



# LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI Prodi S1 Farmasi Semester Genap 2022/2023



# HALAMAN PENGESAHAN

## LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI TRI DARMA PERGURUAN TINGGI PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023

Telah disetujui dan disahkan dan dapat digunakan sebagai pedoman untuk pengembangan Program Studi Sarjana Farmasi STIKes Panti Waluya Malang.

Malang, 30 September 2023

Menyetujui,  
Ketua STIKes



Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Biomed

Ka. Prodi S1 Farmasi



Apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm



## VISI

**“Pada tahun 2038 menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang Menghasilkan Lulusan Unggul dalam Bidang Kesehatan Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar yang Menaungi STIKes Panti Waluya, dan Mampu Berkiprah di Tingkat Internasional”**

## MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran dalam bidang kesehatan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berdasarkan nilai-nilai dasar STIKes Panti Waluya;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan di bidang Kesehatan;
3. Mengoptimalkan sumber daya manusia dalam menerapkan budaya organisasi DIC<sub>4</sub> (Discipline, Inovative, Communicative, Competence, Creative, Collaborative);
4. Menyediakan sarana, prasarana dan sistem teknologi informasi yang terstandar;
5. Menyelenggarakan tata kelola yang sehat dan bersinergi dalam mewujudkan institusi yang berstandar internasional;
6. Menciptakan jejaring dan kerja sama dalam dan luar negeri.

## VISI DAN MISI

### PRODI SARJANA FARMASI

#### VISI

- Pada Tahun 2038 menjadi Program Studi Farmasi yang menghasilkan lulusan profesional yang berbelas kasih, unggul dan kompeten dalam bidang kefarmasian serta mampu berkiprah di tingkat Internasional dalam bidang Farmasi Klinis, khususnya geriarti

#### MISI

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dibidang kefarmasian sesuai dengan Standart Nasional Pendidikan Tinggi yang mengacu pada KKNi dengan fokus farmasi klinis, khususnya geriarti.
2. Meningkatkan penelitian dalam bidang kefarmasian dengan fokus farmasi klinis untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui peningkatan kompetensi dosen.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat serta meningkatkan pemberdayaan dan peran serta masyarakat yang diselaraskan dengan pendidikan dan hasil penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat.
4. Bekerjasama dengan berbagai lembaga penelitian, pendidikan, dan layanan kesehatan serta pelatihan dalam bidang farmasi

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat-Nya, laporan monitoring dan evaluasi Prodi Sarjana Farmasi ini dapat terselesaikan. Sebagai tindak lanjut dari keberlangsungan siklus PPEPP di STIKes Panti Waluya Malang, maka setiap program studi perlu melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Prodi Sarjana Farmasi menjalankan kegiatan monitoring dan evaluasi dalam rangka pemenuhan proses penjaminan mutu di tingkat Prodi maupun Institusi untuk meningkatkan kualitas, efektivitas, dan efisiensi pengelolaan Tri Dharma. Hal tersebut sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Berdasarkan hasil kegiatan kinerja selama satu tahun, maka disusunlah laporan tertulis yang juga mendapat bantuan dari berbagai pihak. Ucapan terima kasih disampaikan untuk bantuan dari seluruh segenap sivitas akademika di lingkungan STIKes Panti Waluya Malang, sehingga semua proses yang telah kami lakukan berjalan dengan lancar.

Kami menyadari dalam penyusunan laporan ini masih ada kekurangan, untuk itu kami menerima segala saran dan kritik dari semua pihak agar kami dapat memperbaiki dan meningkatkan kinerja kami dalam kegiatan monev ini. Semoga laporan kinerja ini dapat memberikan manfaat, masukan dan menjadi motivasi untuk peningkatan kualitas kegiatan Tri Dharma yang ada di Prodi Farmasi STIKes Panti Waluya Malang.

Hormat kami,

Penulis



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Monitoring dan evaluasi (monev) adalah kegiatan penting dalam proses berjalannya suatu institusi. Dalam hal ini ialah institusi pendidikan. Monev tidak hanya dilakukan pada kesatuan besar institusi, namun juga dalam ruang lingkup Prodi. Pada laporan monev kali ini, monev dilakukan pada Prodi Sarjana Farmasi STIKes Panti Waluya Malang. Monev merupakan kegiatan yang krusial dalam pengelolaan dari pengimplementasian suatu program/ kegiatan. Hasil dari kegiatan monev baik selama maupun sesudah pelaksanaan program/kegiatan dapat digunakan sebagai acuan dalam suatu bentuk laporan evaluasi kinerja. Monitoring evaluasi dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas mutu prodi secara berkelanjutan.

Pelaksanaan monev di lingkup Prodi Sarjana Farmasi dilaksanakan secara beragam, tergantung pada bidang yang dilakukan monev. Sehingga, pelaksanaan monev di Prodi Sarjana Farmasi terbagi menjadi setiap 6 bulan atau setiap 1 tahun. Komponen atau instrumen yang akan dilakukan monev pada Prodi Sarjana Farmasi adalah dalam hal kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

Kegiatan Tri Dharma merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, termasuk di dalamnya dosen Prodi. Kegiatan Tri Dharma diharapkan dapat berjalan sesuai dengan kompetensi dan standar yang ada. Sebagai upaya untuk mencapai hal tersebut, maka dibutuhkan standar mutu dan evaluasi dalam pelaksanaannya. Berdasarkan paparan di atas, maka LPMI perlu untuk melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi kepada Prodi Sarjana Farmasi dalam upaya menjamin mutu pelaksanaan Tri Dharma.

Prodi Sarjana Farmasi berdiri berdasarkan SK Kemenristekdikti No. 607/KPT/I/2018 pada tanggal 24 Juli 2018. Prodi Sarjana Farmasi berusaha memenuhi persyaratan penyelenggaraan yang ditetapkan oleh SN-DIKTI. Pada kesempatan ini kami menyampaikan pelaksanaan kegiatan Prodi dalam mempersiapkan proses pembelajaran T.A 2022/2023 yang dilaksanakan pada bulan Maret 2023 sampai September 2023. Laporan ini meliputi keseluruhan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja dalam lingkup Prodi Sarjana Farmasi selama semester genap tahun akademik 2022/2023.

## **1.2 Tujuan Monev**

Tujuan monev adalah:

### **1.2.1 Tujuan Umum**

Menjamin pemenuhan program kerja yang telah direncanakan/ dimiliki oleh divisi/ unit/ prodi terkait (program kerja dapat mengacu pada rencana kerja atau rencana operasional pada masing-masing divisi/ unit/ prodi)

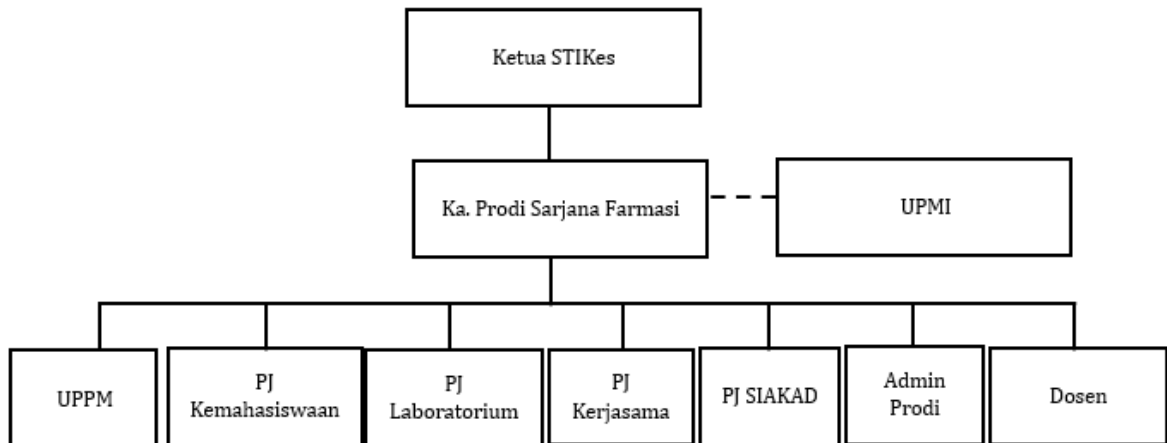
### **1.2.2 Tujuan Khusus**

1. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan;
2. Memastikan bahwa semua proses implementasi kebijakan, program dan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana perguruan tinggi atau divisi yang telah ditetapkan;
3. Mengetahui hasil dari semua proses dan penerapan kebijakan, program dan kegiatan;
4. Mengetahui kendala-kendala beserta akar masalah yang berpotensi menghambat jalannya kebijakan, program dan kegiatan;
5. Menganalisis relevansi, efisiensi, efektivitas, dampak dan keberlanjutan pelaksanaan program yang diharapkan memberikan arah kebijakan jangka Panjang;
6. Sebagai sarana untuk menyusun rencana tindak lanjut dan mengembangkan kebijakan, program serta kegiatan sesuai dengan kebutuhan;
7. Memberikan masukan tentang kebutuhan dalam melaksanakan program yang telah ditetapkan.

## BAB II

### PROFIL PRODI SARJANA FARMASI

#### 2.1 Struktur Organisasi Prodi



#### Personalia Struktur Organisasi Prodi

No.	Jabatan	Nama
1	Ketua Program Studi	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm
2	UPMI	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech
3	Admin Prodi	Yushinta Elsa Valina, S.Farm
4	PJ SIAKAD	apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm Yushinta Elsa Valina, S.Farm
5	PJ Kerjasama	Devanus Lahardo, S.Farm Nancy Jovancha Ratu, S.Farm
6	UPPM	apt. Luluk Anisyah, S.Si.,M.Farm
7	PJ Kemahasiswaan	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm
8	PJ Laboratorium	apt. Luluk Anisyah, S.Si.,M.Farm Yushinta Elsa Valina, S.Farm Nancy Ratu Jovancha , S.Farm

Tata pamong yang telah ditetapkan bekerja berdasarkan tupoksi yang telah ditetapkan dengan mengacu pada standar yang telah ditetapkan di STIKes Panti Waluya Malang. Secara garis besar tupoksi masing-masing tata pamong tersebut di atas sebagai berikut:

No	Struktur	Tupoksi
1	Ketua Program Studi	Bekerja sama dengan Dosen menyusun Rencana Strategis (setiap lima tahun) dan Rencana Operasional (setiap tahun) Prodi dengan memperhatikan Renstra dan Renop Institusi serta perundang-undangan yang berlaku Menyelaraskan pelaksanaan Renstra dan Renop Prodi serta Institusi



No	Struktur	Tupoksi
		Bertanggung jawab untuk menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) setiap tahun yang didasarkan pada Renop Prodi dan Institusi serta Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes bersama Waket 1 dan Ketua STIKes
		Berkoordinasi dengan Waket 1 dalam penyusunan Kalender Akademik untuk 1 Tahun Akademik sekurang-kurangnya 6 bulan sebelum tahun akademik baru dimulai.
		Menyusun buku Panduan Akademik bagi mahasiswa
		Berkoordinasi dengan Waket 1 untuk mempersiapkan kelengkapan administrasi akademik bagi calon lulusan: SK Panitia Ujian Akhir Program, SK Pembimbing Karya Tulis Ilmiah (KTI), SK Penetapan Penguji KTI, SK Yudisium, SK Panitia Wisuda, SK Penetapan Peserta Wisuda
		Berkoordinasi dengan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dalam persiapan penerbitan transkrip, ijazah, dan SKPI lulusan
		Menyusun laporan capaian kinerja prodi dalam bidang Tri Darma Perguruan Tinggi yang diserahkan kepada Ketua STIKes
		Mencari peluang pengembangan kerja sama dalam bidang Tri Darma Perguruan Tinggi guna pengembangan Prodi
		Bekerja sama dengan Koordinator mata kuliah mengirimkan proposal praktik klinik ke lokasi yang dituju
		Bekerja sama dengan bagian LPPM dan UPPM Prodi dalam penyusunan Renstra dan Renop Penelitian dan Pengmas
		<b>Siklus Semesteran</b>
		Mempersiapkan distribusi mata kuliah dan pengajar
		Menyusun dan menghubungi calon dosen pengajar untuk setiap kelompok mata kuliah
		Menyusun jadwal kuliah selama satu semester
		Menyusun pembagian kelas untuk setiap tingkat
		Bertanggung jawab atas pendokumentasian dan mengecek kesiapan proses pembelajaran (Rancangan Pembelajaran Semester, Modul dan Bahan Ajar).
		Bertanggungjawab atas kelengkapan Dokumen pendukung BKD di bidang pengajaran setiap semesternya
		Memonitor pelaksanaan pembagian kartu hasil studi (KHS) oleh penanggung jawab SIAKAD
		Memfasilitasi pengajuan cuti dan usulan aktif akademik mahasiswa
		Mengusulkan bahan alat tulis kantor untuk kegiatan program studi
		Memvalidasi nilai mahasiswa berdasarkan data yang diberikan oleh BAAK
		Berkoordinasi dengan Waket 1 dalam mempersiapkan dan menyelenggarakan Rapat Dosen pada setiap awal semester dan Rapat Koordinasi nilai pada setiap akhir Semester
		Melakukan sosialisasi Heregistrasi secara terbuka kepada seluruh mahasiswa pada setiap akhir Semester.
		Bekerja sama dengan BAAK menyampaikan jadwal pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) pada setiap awal semester
		Bekerja sama dengan admin prodi mempersiapkan administrasi akademik pada awal semester berupa penyiapan Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD) untuk setiap mata kuliah pada semua jenjang, SK Penetapan Dosen Pengampu, SK Penetapan Pembimbing Klinik.
		Berkoordinasi dengan PJ masing-masing divisi melakukan monitoring dan evaluasi Tri Darma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh Dosen.
		<b>Siklus Triwulan</b>
		Berkoordinasi dengan BAAK dan koordinator MK mempersiapkan administrasi akademik pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) berupa jumlah soal untuk masing-masing dosen.
		Melakukan monitoring pelaksanaan PBM melalui analisis ketepatan jadwal perkuliahan sesuai kalender akademik

No	Struktur	Tupoksi
		Berkoordinasi dengan BAAK dalam pendistribusian jadwal UTS dan UAS kepada mahasiswa
		Memonitor kemajuan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh dosen
		<b>Siklus Bulanan</b>
		Berkoordinasi dengan Waket 1 dan operator melakukan <i>updating feeder</i> melalui <i>website feeder</i> Dikti
		Memonitor pelaksanaan penataan dan pengarsipan administrasi akademik sesuai SOP
		Berkoordinasi dengan Waket 1 melaksanakan sosialisasi kegiatan akademik yang dilaksanakan Program Studi
		Memperiapkan pelaksanaan Rapat Koordinasi Akademik setiap minggu pertama pada setiap bulannya
		Berkoordinasi dengan admin prodi dalam pembuatan laporan/berita acara/notulensi Rapat Koordinasi Akademik
		<b>Siklus Harian dan Mingguan</b>
		Bekerja sama dengan admin prodi melakukan administrasi surat-menyurat internal dan eksternal SPWM dengan diketahui oleh Ketua STIKes
		Berkoordinasi dengan BAAK dalam memberikan Surat Keterangan Aktif Kuliah
		Memberikan surat pengantar pengurusan etika penelitian bagi mahasiswa yang akan penelitian
		Menerbitkan surat-surat yang berhubungan dengan kegiatan akademik perkuliahan
		Melaksanakan penataan sistem administrasi surat-menyurat di bidang akademik.
		Mewakili institusi dalam forum resmi bidang akademik atau bidang lainnya sesuai dengan penunjukan dari Ketua STIKes
		Memfasilitasi usulan perubahan jam mengajar dosen
		Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan
		Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri
2	PJ bidang UPPM	Menyampaikan informasi dari LPPM pusat terkait penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kepada Kaprodi dan Dosen
		Menampung usulan Prodi (Kaprodi dan Dosen) terkait penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan menyampaikan usulan tersebut kepada Ka. LPPM dalam upaya meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
		Melakukan koordinasi dengan Ka LPPM guna penyelesaian masalah yang terjadi dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Prodi
		Berkoordinasi dengan Ka. LPPM dalam perencanaan dan pelaksanaan seminar proposal serta diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
		Bekerjasama dengan LPPM pusat dalam menangani etika penelitian, tema serta metodologi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
		Memfasilitasi administrasi surat menyurat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari dosen ke Ka. LPPM
		Bekerja sama dan berkoordinasi dengan PJ LPPM lintas Prodi dan Ka. LPPM dalam upaya pelaksanaan kajian penelitian dan pengabdian kepada masyarakat lintas disiplin
		Berkoordinasi dengan Ka. LPPM dalam pencapaian target luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Dosen
		Melaksanakan monitoring setiap 3 bulan untuk kegiatan penelitian dan setiap 3 bulan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada dosen Prodi dan melaporkan pada Kaprodi serta Ka. LPPM
		Melaksanakan evaluasi setiap 12 bulan untuk kegiatan penelitian dan setiap 6 bulan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada dosen Prodi
		Berkoordinasi dengan Kaprodi dan Ka. LPPM dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat agar mendapatkan sasaran tepat dan jangka

No	Struktur	Tupoksi
		<p>panjang melalui penyusunan rencana strategis, rencana operasional, dan <i>roadmap</i> penelitian dan Pengmas prodi.</p> <p>Memfasilitasi pengembangan kemampuan berpikir kritis mahasiswa melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen</p> <p>Membantu mengembangkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam pembangunan masyarakat melalui bidang keilmuan yang dimiliki</p> <p>Mengembangkan jejaring nasional dan internasional bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>Bertanggung jawab atas kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen prodi.</p> <p>Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</p>
3	PJ bidang Kemahasiswaan	<p>Menyampaikan informasi dari divisi Belmawa terkait layanan kesejahteraan bagi mahasiswa (beasiswa, layanan kesehatan)</p> <p>Menyampaikan informasi dari divisi Belmawa terkait berbagai kegiatan pada tingkat nasional dan internasional</p> <p>Memberikan motivasi kepada mahasiswa agar berpartisipasi dan berprestasi dalam bidang akademik maupun non-akademik dalam skala nasional maupun internasional.</p> <p>Menampung dan menyampaikan pendapat mahasiswa dalam bidang kesejahteraan dan kewirausahaan, bidang minat dan organisasi mahasiswa, bidang penyaluran dan pengembangan karir, serta bidang internasionalisasi pada Divisi Belmawa sekurang-kurangnya setiap 6 bulan sekali.</p> <p>Berkoordinasi dengan divisi Belmawa dan Waket III dalam penyusunan kalender kemahasiswaan setiap tahunnya.</p> <p>Mendampingi mahasiswa dalam penyusunan proposal dan laporan kegiatan</p> <p>Mendampingi dan melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan mahasiswa pada bidang kesejahteraan dan kewirausahaan, bidang minat dan organisasi mahasiswa, bidang penyaluran dan pengembangan karir, serta bidang internasionalisasi.</p> <p>Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</p> <p>Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</p>
4	PJ bidang Laboratorium	<p>Mempertanggungjawabkan operasional kegiatan di laboratorium bersama dengan anggota laboran (administrator/penanggungjawab laboratorium dan teknisi/tenaga bantu laboratorium)</p> <p>Bekerja sama dengan Kaprodi dan Koordinator Mata Kuliah menyusun perencanaan penggunaan ruangan laboratorium</p> <p>Menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) laboratorium setiap enam bulan dan satu tahun</p> <p>Menyusun dan mengajukan kebutuhan bahan habis pakai laboratorium farmasi kepada Kepala Laboratorium setiap 3 bulan.</p> <p>Melakukan inventaris barang di laboratorium</p> <p>Menyusun jadwal dinas petugas laboratorium setiap bulannya</p> <p>Jika diperlukan, membantu pelaksanaan praktikum Mata Kuliah</p> <p>Mempersiapkan alat yang diperlukan untuk kegiatan praktikum</p> <p>Menyusun dokumen mutu (Standar, SOP, dan Formulir) yang akan digunakan sebagai acuan selama kegiatan laboratorium berlangsung</p> <p>Menyusun SOP penggunaan masing-masing alat yang tersedia di laboratorium</p> <p>Menyusun jadwal <i>maintenance</i> alat-alat laboratorium</p> <p>Menyusun jadwal kalibrasi alat-alat laboratorium</p> <p>Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan praktikum</p> <p>Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</p> <p>Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</p>
4	PJ Bidang SIAKAD	Melakukan kerjasama dengan unit terkait pada tingkat Prodi

No	Struktur	Tupoksi
		<p>Melakukan persiapan dan memenuhi kelengkapan program belajar mengajar (PBM) dengan mengacu kepada kalender akademik yang telah disusun oleh Kaprodi, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menyampaikan jadwal kuliah dan kalender akademik akademik</li> <li>▪ Menyiapkan akun SIAKAD Prodi.</li> <li>▪ Memasukkan data mata kuliah, jadwal perkuliahan, pengajar, dan presensi ke dalam SIAKAD</li> <li>▪ Menyiapkan lembar monitoring mahasiswa dan dosen, daftar hadir mahasiswa, monitoring dosen, pemberitahuan jadwal kuliah dan kalender akademik kepada mahasiswa.</li> </ul> <p>Berkoordinasi dengan dosen Pembimbing Akademik (PA), Ka. BAAK, dan Kaprodi dalam penjadwalan KRS dan KHS online serta menyampaikan kepada mahasiswa.</p> <p>Melaksanakan monitoring perkuliahan mahasiswa dan dosen.</p> <p>Melakukan rekapitulasi presensi mahasiswa yang akan disampaikan kepada Kaprodi dan Ka. BAAK.</p> <p>Bersama Kaprodi dan Ka BAAK melakukan koordinasi penyusunan jadwal UTS dan UAS dan koordinasi pengawas ujian berikut kepanitiaannya</p> <p>Menyusun ajuan besaran jumlah soal UTS dan UAS bekerja sama dengan dosen koordinator mata kuliah, Kaprodi, dan Ka. BAAK.</p> <p>Mengkoordinasikan pengumpulan nilai dari koordinator mata kuliah dan melaporkan kepada Kaprodi serta Ka. BAAK</p> <p>Memfasilitasi mahasiswa dalam perbaikan nilai mata kuliah (MK yang belum lulus, kesalahan nilai, kekurangan nilai) dan ujian susulan kepada Ka.Prodi dan Ka. BAAK</p> <p>Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</p> <p>Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</p>
5	UPMI	<p>Menyusun ketersediaan dokumen mutu prodi</p> <p>Menjamin pelaksanaan SPMI dalam lingkup prodi melalui siklus PPEPP</p> <p>Berkoordinasi dengan LPMI STIKes dalam pelaksanaan PPEPP</p> <p>Berkoordinasi dengan LPMI dalam pelaksanaan audit serta monitoring dan evaluasi</p> <p>Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</p>
6	PJ Kerjasama	<p>Membangun jaringan kerjasama dengan berbagai pihak baik dalam maupun luar negeri, (penjajakan)</p> <p>Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan kegiatan kerja sama dalam negeri dan luar negeri</p> <p>Menyiapkan dan mengkoordinasikan draf Perjanjian Kerjasama</p> <p>Melakukan kegiatan yang ada dalam Perjanjian Kerjasama</p> <p>Melakukan evaluasi dan memberikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan wewenangnya secara periodik</p> <p>Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</p> <p>Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</p>
7	Admin Prodi	<p>Mengusulkan bahan alat tulis kantor untuk kegiatan prodi kepada Ka.Prodi</p> <p>Mempersiapkan administrasi akademik pada awal semester berupa penyiapan Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD) untuk setiap mata kuliah pada semua jenjang, SK Penetapan Dosen Pengampu, SK Penetapan Pembimbing Klinik.</p> <p>Melaksanakan penataan dan pengarsipan administrasi akademik sesuai SOP</p> <p>Mempersiapkan pelaksanaan Rapat Koordinasi Akademik setiap minggu pertama pada setiap bulannya</p> <p>Menyusun laporan/berita acara/notulensi Rapat Koordinasi Akademik</p> <p>Melakukan administrasi surat-menyurat internal dan eksternal SPWM dengan diketahui oleh Ketua STIKes</p> <p>Memberikan surat pengantar pengurusan etika penelitian bagi mahasiswa yang akan penelitian</p>

No	Struktur	Tupoksi
		Menerbitkan surat-surat yang berhubungan dengan kegiatan akademik perkuliahan
		Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri

## 2.2 Progam Kerja Prodi yang Telah Direncanakan Selama 1 Semester

Perencanaan kegiatan di Prodi S1 Farmasi dirancang selama satu tahun untuk satu periode Rencana Anggaran Belanja (RAB) dan dipisah berdasarkan tahun akademik berjanan (semester). Kegiatan yang direncanakan didasarkan pada 9 (sembilan) kriteria yang ada dalam penilaian LAM-PT Kes. Berikut ini adalah kegiatan yang direncanakan oleh Prodi selama 1 semester:

### 1. Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan, Strategi

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Evaluasi pemahaman VMTS untuk dosen dan mahasiswa	Oktober 2023
2	Penyusunan Renstra PS periode 2024-2028	November 2023
3	Penyusunan Renop PS periode 2024	November 2023
4	Evaluasi ketercapaian Renop 2023	Januari 2024

### 2. Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola, Kerja Sama

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Pelaksanaan dokumen mutu	Dalam setiap kegiatan
2	Monitoring dan evaluasi Prodi	Setiap akhir periode semester
3	Rapat rutin	Setiap bulan
4	Persiapan AMI	Desember 2023
5	Pelaporan kinerja	Januari 2022
6	Ketersediaan SK, SO, dan ST organisasi Prodi	Selama periode jabatan
7	Keterlibatan dalam kegiatan IAI dan PAFI	Sesuai jadwal kegiatan
8	Keterlibatan dalam keorganisasian IAI dan PAFI	Sesuai jadwal kegiatan
9	Penyusunan laporan kerja sama PS	Desember 2023
10	Survei kepuasan kerja sama	Desember 2023
11	Evaluasi kegiatan kerja sama	Desember 2023

### 3. Kriteria 3: Kemahasiswaan

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Pengawasan Proker HIMA	Sepanjang tahun
2	Pergantian kepengurusan HIMA	Maret 2023
3	Mahasiswa berprestasi akademik nasional	Sepanjang tahun
4	Mahasiswa berprestasi non-akademik nasional	Sepanjang tahun
5	Mahasiswa melaksanakan kegiatan akademik	Sepanjang tahun sesuai proker HIMA
6	Mahasiswa melaksanakan kegiatan non-akademik	Sepanjang tahun sesuai proker HIMA

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
7	Mahasiswa mengikuti kompetensi akademik	Sepanjang tahun
8	Mahasiswa mengikuti kompetensi non-akademik	Sepanjang tahun
9	Penyusunan Laporan kepuasan Mahasiswa Prodi S1 Farmasi	Setiap Akhir Semester

#### 4. Kriteria 4: Sumber Daya Manusia

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Pengembangan JAJA dari non-JAJA ke Asisten Ahli	Sepanjang tahun
2	Pengembangan JAJA dari Asisten Ahli ke Lektor	Sepanjang tahun
3	Pelatihan dosen sesuai kompetensi bidang Farmasi	Sepanjang tahun
4	Penambahan dosen NIDN	Sepanjang tahun
5	Penambahan dosen yang memiliki sertifikat dosen	Sepanjang tahun
6	Pelaporan BKD dosen	Februari 2023
7	Penambahan dosen sesuai bidang yang belum dimiliki (komunitas)	Sepanjang tahun
8	Dosen PS terlibat dalam berbagai kegiatan (seminar/lokakarya/penataran/pameran)	Sepanjang tahun

#### 5. Kriteria 5: Sarana Prasarana

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Pengadaan Laboratorium Biofarmasetika	Agustus 2023
2	Pengajuan alat baru	November 2023
3	Penyusunan RAB pengembangan alat laboratorium	Desember 2023
4	Pengadaan ruang Laboratorium Mikrobiologi Farmasi	Sepanjang Semester

#### 6. Kriteria 6: Kurikulum

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Penyediaan buku panduan akademik 2023, panduan skripsi	Awal semester ganjil
2	Penyusunan modul perkuliahan praktikum	Sepanjang semester ganjil
3	Penyusunan RPS	Sebelum semester ganjil dimulai
4	Pemantauan perkuliahan	Sepanjang perkuliahan
5	Pelaksanaan kuliah tamu	Sepanjang semester ganjil
6	Pelaksanaan seminar ilmiah	Sepanjang semester ganjil
7	Pembentukan panitia pemutakhiran kurikulum S1 Farmasi	Agustus 2023



No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
8	Penyusunan Laporan kepuasan mahasiswa terhadap pendidikan (EDOM)	Akhir semester genap

#### 7. Kriteria 7: Penelitian

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Evaluasi ketercapaian penelitian	Februari 2023
2	Pelaporan luaran penelitian dosen	Februari 2023
3	Evaluasi luaran penelitian mahasiswa: artikel dosen dan mahasiswa	Sepanjang semester ganjil
4	Evaluasi ketercapaian roadmap penelitian dosen dan mahasiswa	Februari 2023

#### 8. Kriteria 8: Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Seminar proposal PKM	Maret 2023
2	Seminar hasil PKM	Agustus 2023
3	Pelaporan monev PKM	Agustus 2023

### **BAB III**

#### **KEBIJAKAN TERKAIT**

Dalam operasionalnya Prodi S1 Farmasi memiliki beberapa pijakan dasar hukum, antara lain:

1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia no. 8 tahun 2012 tentang Jenjang Kualifikasi KKNI
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2018
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2019-2038
7. Rencana Strategis STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2019-2023
8. Rencana Strategis Prodi Farmasi tahun 2019-2023
9. Rencana Operasional STIKes Panti Waluya Malang tahun 2022
10. Rencana Operasional STIKes Panti Waluya Malang tahun 2023
11. Rencana Operasional Prodi Farmasi tahun 2022
12. Rencana Operasional Prodi Farmasi tahun 2023
13. Kebijakan, Standar, SOP, dan Formulir Penjaminan Mutu yang terkait operasional Prodi Farmasi

**BAB IV**  
**HASIL MONITORING DAN EVALUASI**

Berikut ini adalah kegiatan yang telah dilaksanakan prodi selama semester Genap T.A 2022/2023:

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
<b>Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan, Strategi</b>				
1	Perbaikan VMTS Program Studi agar selaras dengan VMTS UPPS	Perencanaan: Februari 2023  Pelaksanaan: Oktober 2023	<b>Tahap perencanaan:</b> KPS berkoordinasi dengan ketua STIKes untuk penyusunan pernyataan keunggulan UPPS yang menaungi keunggulan PS. KPS bersama dengan Dosen dan Laboran Prodi S1 Farmasi menyusun uraian perbaikan VMTS PS. <b>Tahap pelaksanaan:</b> telah diselenggarakan peninjauan VMTS untuk periode 2024-2043. Program studi sudah melakukan perbaikan terhadap redaksi dari keunggulan program studi <b>Kendala :</b> masih menunggu penyusunan Rencana Induk Pengembangan (RIP) 2024-2043.	Tercapai 50%
2.	Pelaksanaan evaluasi Kurikulum Prodi S1 Farmasi	Perencanaan: sepanjang tahun akademik berjalan  Pelaksanaan: belum terlaksana	<b>Tahap perencanaan :</b> PS telah menyusun panitial pelaksanaan peninjauan kurikulum. <b>Tahap pelaksanaan:</b> Pelaksanaan evaluasi kurikulum prodi S1 farmasi belum dapat dilaksanakan karena belum ada lulusan Prodi. <b>Kendala :</b> APTFI sudah tidak lagi mengeluarkan kurikulum terbaru sehingga kurikulum dikembalikan ke Prodi untuk menyusun CPL sendiri dan menyesuaikan dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 untuk menjelaskan keunggulan dari Prodi tersebut.	Tercapai 30%
3	Penyusunan Renop PS periode 2023	Perencanaan: November 2022  Pelaksanaan: Belum terlaksana	<b>Tahap perencanaan:</b> Prodi merencanakan penyusunan Renop periode 2023 pada bulan Desember 2022 melalui rapat bersama seluruh dosen. <b>Tahap pelaksanaan:</b> Penyusunan Renop periode 2023 di tingkat prodi dapat dilaksanakan dengan mengacu kepada Renop Institusi. Perencanaan anggaran kegiatan yang akan dilaksanakan selama 1 tahun di Prodi S1 Farmasi telah disepakati dan dipetakan. RAB telah diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti ke Yayasan Pendidikan Misericordia. <b>Tahap evaluasi:</b> penyusunan Renop 2023 telah melibatkan UPPS dan seluruh staff PS. Seluruh peserta yang terlibat dalam rapat penyusunan Renop 2023 telah menyetujui Renop 2023 beserta rencana anggaran yang dicanangkan. <b>Tahap pengendalian:</b> ketercapaian IKU dan IKT pada periode 2022 dijadikan <i>baseline</i> untuk Menyusun Renop 2023	Terlaksana 100%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			<b>Tahap peningkatan:</b> IKU dan IKT yang belum tercapai pada periode 2022	
4	Evaluasi ketercapaian Renop 2022	Perencanaan: Desember 2022  Pelaksanaan: Januari 2023	<p><b>Tahap perencanaan:</b> Ka. Prodi meminta seluruh PJ divisi yang ada di bawah Ka. Prodi untuk memberikan laporan evaluasinya masing-masing. Pada bulan Desember.</p> <p><b>Tahap pelaksanaan:</b> setelah Ka. Prodi menerima laporan monev terkait ketercapaian IKU dan IKT yang telah dilaksanakan dari seluruh divisi, laporan tersebut diolah dan dikompilasikan oleh Ka. Prodi dalam penyusunan Laporan ketercapaian Renop 2022 yang disampaikan dalam laporan kinerja Prodi. Ka. Prodi membandingkan kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh masing-masing divisi dengan target Renop 2023 yang sudah disepakati.</p> <p><b>Tahap evaluasi:</b> Dalam laporan tersebut telah disampaikan ketercapaian IKU dan IKT Prodi S1 Farmasi, namun laporan kinerja tidak dinyatakan dalam data kuantitatif, hanya dalam data kualitatif.</p> <p><b>Tahap pengendalian:</b> dalam laporan kinerja juga sudah dicantumkan IKU dan IKT yang belum tercapai. Ka. Prodi memetakan RTL yang bisa diselesaikan dalam rapat prodi serta RTL yang membutuhkan koordinasi dengan Ketua STIKes. Hasil koordinasi dengan Ketua STIKes kemudian disampaikan dalam rapat prodi untuk disepakati dan dilaksanakan.</p> <p><b>Tahap peningkatan:</b> Ka. Prodi berkoordinasi dengan Ketua STIKes terkait IKU dan IKT yang telah tercapai atau terlampaui untuk diberikan arahan terkait peningkatan yang ingin dicapai.</p>	Terlaksana 100%
<b>Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola, Kerja Sama</b>				
1.	Penyusunan struktur organisasi dan tupoksi setiap divisi Prodi S1 Farmasi	Perencanaan : Desember 2022  Pelaksanaan : Januari 2023	<p><b>Tahap perencanaan:</b> Ka. Prodi menyusun struktur organisasi Prodi S1 Farmasi beserta tupoksi dan kemudian dikoordinasikan dengan Ketua STIKes untuk dibuatkan SK Pemberlakuan Struktur Organisasi.</p> <p><b>Tahap pelaksanaan:</b> Ketua STIKes menerbitkan SK Pemberlakuan Struktur Organisasi dan diserahkan kepada Ka. Prodi untuk disosialisasikan dalam rapat prodi. Ka. Prodi mensosialisasikan SK Pemberlakuan Struktur Organisasi Prodi S1 Farmasi beserta tupoksi dan setiap divisi untuk dilaksanakan</p> <p><b>Tahap evaluasi:</b> Ka. Prodi mengevaluasi tupoksi dari setiap divisi melalui laporan monitoring dan evaluasi pada setiap akhir semester. SDM yang ada di PS terbatas, sehingga banyak tugas yang harus dilakukan oleh satu dosen (<i>double job</i>).</p> <p><b>Tahap pengendalian:</b> Ka. Prodi menyusun RTL terkait hambatan setiap divisi yang tidak dapat menjalankan tupoksinya secara maksimal.</p> <p><b>Tahap peningkatan:</b> peningkatan efisiensi kerja dari divisi dengan menambahkan jumlah SDM atau melakukan perampingan divisi.</p>	Tercapai 100%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
2.	Pelaksanaan dokumen mutu	Dalam setiap kegiatan	<p><b>Tahap perencanaan:</b> dokumen mutu yang diperlukan telah ditetapkan dan melalui link bit.ly/SPMISPWM semua dokumen tersebut dapat diakses.</p> <p><b>Tahap pelaksanaan:</b> pelaksanaan kegiatan dapat menyesuaikan dengan SOP yang telah ditetapkan</p> <p><b>Tahap evaluasi:</b> seluruh kegiatan yang dilaksanakan di Prodi akan dimonitor dan dievaluasi. Hasil kegiatan monitoring dan evaluasi akan dilaporkan melalui laporan monitoring dan evaluasi per semester dan laporan kinerja prodi setiap tahunnya. Selain itu prodi akan menjalani kegiatan audit mutu internal (AMI) yang terjadwal rutin setiap tahun.</p> <p><b>Tahap pengendalian:</b> temuan dari AMI akan ditindaklanjuti prodi setiap periode dan ketercapaian tindak lanjut akan dilaporkan kepada Ketua STIKes.</p> <p><b>Tahap peningkatan:</b> untuk tindak lanjut yang telah selesai, prodi akan melaksanakan rapat guna mendiskusikan kegiatan selanjutnya yang akan dilaksanakan guna mencapai hasil yang lebih baik.</p> <p><b>Kendala:</b> beberapa kegiatan tidak terlaksana sesuai SOP karena ada pemberlakuan kebijakan (perubahan) yang mendadak.</p>	Tercapai 80%
3.	Monitoring dan evaluasi Prodi	Setiap akhir periode semester	<p><b>Tahap perencanaan:</b> Ka.Prodi menyusun jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi prodi setiap akhir semester.</p> <p><b>Tahap pelaksanaan:</b> terlaksananya rapat prodi dengan agenda monitoring dan evaluasi prodi dari setiap divisi pada bulan September 2023.</p> <p><b>Tahap evaluasi:</b> menyusun rencana tindak lanjut (RTL) berdasarkan temuan hasil monitoring dan evaluasi prodi</p> <p><b>Tahap pengendalian:</b> Ka.Prodi melakukan pemetaan terhadap RTL yang dapat diselesaikan pada tingkat prodi dan yang harus melibatkan UPPS dan dikoordinasikan dengan Ketua STIKes.</p> <p><b>Tahap peningkatan:</b> masukan RTL yang telah dikoordinasikan dengan Ketua STIKes disosialisasikan dalam rapat prodi untuk dilaksanakan.</p>	Tercapai 100%
4.	Rapat rutin	Perencanaan: Setiap bulan  Pelaksanaan: Rutin setiap 1 atau 2 bulan sekali	<p><b>Tahap perencanaan:</b> Ka.Prodi menyusun jadwal pelaksanaan rapat rutin setiap bulan dan undangan dikirimkan melalui surat undangan atau via WA.</p> <p><b>Tahap pelaksanaan:</b> terlaksananya rapat rutin bulanan prodi dengan agenda koordinasi keterlaksanaan program kerja dari setiap divisi serta membahas hal-hal yang perlu dikoordinasikan di tingkat prodi.</p> <p><b>Kendala:</b> masih ditemukan kesulitan dalam penentuan waktu yang sesuai karena kepadatan kegiatan perkuliahan</p>	Terlaksana 100%
5.	Persiapan AMI	Perencanaan: November 2023  Pelaksanaan:	<p><b>Tahap perencanaan:</b> Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ dari setiap divisi untuk mempersiapkan dokumen-dokumen yang akan diaudit dalam rapat Prodi.</p>	Tercapai 50%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
		Desember 2023:	<b>Tahap pelaksanaan:</b> Ka.Prodi secara berkala dalam rapat prodi bulanan mengingatkan PJ divisi untuk mempersiapkan dokumen-dokumen AMI.	
6.	Pelaporan kinerja	Perencanaan: Januari 2023  Pelaksanaan: Januari 2023	<b>Tahap perencanaan:</b> Ka.Prodi menyusun jadwal pelaksanaan rapat penyusunan pelaporan kinerja. <b>Tahap pelaksanaan:</b> Ka.Prodi mengumpulkan laporan kinerja dari setiap divisi untuk disusun Laporan Kinerja Prodi 2022. Data yang terkumpul kemudian dianalisis ketercapaian IKU dan IKT. <b>Tahap evaluasi:</b> ketercapaian IKU dan IKT Prodi S1 Farmasi tahun 2022 tidak dinyatakan dalam data kuantitatif, hanya dalam data kualitatif <b>Tahap pengendalian:</b> dalam laporan kinerja juga sudah dicantumkan IKU dan IKT yang belum tercapai. Ka. Prodi memetakan RTL yang bisa diselesaikan dalam rapat prodi serta RTL yang membutuhkan koordinasi dengan Ketua STIKes. Hasil koordinasi dengan Ketua STIKes kemudian disampaikan dalam rapat prodi untuk disepakati dan dilaksanakan. <b>Tahap peningkatan:</b> Ka. Prodi berkoordinasi dengan Ketua STIKes terkait IKU dan IKT yang telah tercapai atau terlampaui untuk diberikan arahan terkait peningkatan yang ingin dicapai.	Tercapai 100%
7.	Keterlibatan dalam kegiatan IAI dan PAFI	Sesuai jadwal kegiatan	<b>Tahap perencanaan:</b> Ka.Prodi menghimpun informasi terkait kegiatan yang diselenggarakan IAI dan PAFI dan disosialisasikan dalam rapat prodi. <b>Tahap pelaksanaan:</b> selama periode Februari sampai Agustus 2023 belum ada Dosen dan Laboran Prodi S1 Farmasi yang mengikuti kegiatan IAI dan PAFI <b>Tahap evaluasi:</b> belum ada keterlibatan Dosen dan Laboran Prodi S1 Farmasi yang terlibat dalam kegiatan IAI dan PAFI sehingga perlu didorong keterlibatan Dosen dan Laboran dalam kegiatan IAI dan PAFI.	Tercapai 10%
8.	Penyusunan laporan kerja sama PS	Desember 2023	<b>Tahap perencanaan:</b> Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Kerjasama untuk menyiapkan laporan Kerjasama Prodi S1 Farmasi. <b>Tahap pelaksanaan:</b> penyusunan laporan laporan Kerjasama Prodi S1 Farmasi belum terlaksana.	Terlaksana 10%
9.	Survei kepuasan kerja sama	Desember 2023	<b>Tahap perencanaan:</b> Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Kerjasama Prodi, bagian Kerjama serta Wakil Ketua III untuk melaksanakan survey kepuasan kerjasama. <b>Tahap pelaksanaan:</b> Survei kerja sama telah dilaksanakan oleh bagian kerja sama insitusi. Laporan survei juga sudah diserahkan kepada Ketua STIKes.	Terlaksana 100%



No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
10.	Evaluasi kegiatan kerja sama	Desember 2023	Koordinator MK menyerahkan file penilaian kualitatif mahasiswa yang didalamnya ada kolom masukan bagi Prodi sebagai bahan bagi prodi untuk mengembangkan diri. Masukan dari preceptor kemudian disampaikan pada rapat tinjauan manajemen di tingkat prodi untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan kegiatan yang dapat dilaksanakan pada tahap perkuliahan guna meningkatkan skill mahasiswa.	Tercapai 100%
<b>Kriteria 3: Kemahasiswaan</b>				
1	Pengawasan Proker HIMA	Sepanjang tahun	<p><b>Tahap perencanaan:</b> PJ Kemahasiswaan berkoordinasi dengan Ketua HIMA untuk melaksanakan rapat rutin HIMAFARSI.</p> <p><b>Tahap pelaksanaan:</b> terlaksanannya rapat koordinasi antara PJ Kemahasiswaan dan pengurus HIMA untuk memonitoring pelaksanaan Proker HIMA.</p> <p>Proker HIMA secara garis besar dapat dibagi menjadi 2 yaitu;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kegiatan rutin divisi</li> <li>2. kegiatan agenda divisi</li> </ol> <p><b>Tahap evaluasi:</b> ketersediaan dokumen program kerja HIMA yang akan dilaksanakan selama satu periode kepengurusan dan LPJ dari setiap Proker yang telah dilaksanakan.</p> <p><b>Kendala :</b> beberapa kegiatan belum dapat terlaksana karena keterbatasan dana dan waktu.</p>	Tercapai 50%
2	Pergantian kepengurusan HIMA	Maret 2023	<p><b>Tahap perencanaan:</b> PJ Kemahasiswaan berkoordinasi dengan DPM, Divisi Belmawa dan Waket III untuk menentukan waktu pelaksanaan pergantian pengurus HIMA.</p> <p><b>Tahap pelaksanaan:</b> terlaksanannya pemilihan pengurus HIMA yang baru yaitu Lovina Anandabea Trici sebagai Ketua dan Erlicia sebagai Wakil Ketua.</p> <p><b>Tahap evaluasi:</b> ketersediaan dokumen LPJ pelaksanaan pergantian kepengurusan HIMA.</p> <p><b>Tahap pengendalian:</b> PJ Kemahasiswaan berkoordinasi dengan pengurus HIMA untuk melakukan kaderisasi untuk kepengurusan HIMA berikutnya.</p> <p><b>Tahap peningkatan:</b> PJ Kemahasiswaan memberikan banyak kesempatan untuk mahasiswa untuk terlibat dalam</p>	Tercapai 100%
3	Mahasiswa berprestasi akademik nasional	Sepanjang tahun	<p><b>Tahap perencanaan :</b> PJ Kemahasiswaan berkoordinasi dengan Ka.Prodi dan pengurus HIMA untuk menentukan kegiatan atau perlombaan akademik yang akan diikuti terutama yang terkait dengan keunggulan prodi.</p> <p><b>Kendala :</b> Informasi yang diperoleh terkait kegiatan atau perlombaan dengan batas akhir pendaftaran kegiatan atau perlombaan tidak lama sehingga persiapan yang dilakukan sangat kurang serta masih kurangnya minat dari mahasiswa untuk ikut serta.</p>	Tercapai 10%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
4	Mahasiswa berprestasi non-akademik nasional	Sepanjang tahun	<p><b>Tahap perencanaan :</b> PJ Kemahasiswaan berkoordinasi dengan Ka.Prodi dan pengurus HIMA untuk menentukan kegiatan atau perlombaan non-akademik sesuai dengan minat bakat mahasiswa terutama yang diwadahi dalam kegiatan ekstrakurikuler.</p> <p><b>Kendala :</b> Informasi yang diperoleh terkait kegiatan atau perlombaan dengan batas akhir pendaftaran kegiatan atau perlombaan tidak lama sehingga persiapan yang dilakukan sangat kurang serta masih kurangnya minat dari mahasiswa untuk ikut serta.</p>	Tercapai 10%
5	Mahasiswa melaksanakan kegiatan akademik	Sepanjang tahun (sesuai Proker HIMA)	<p><b>Tahap perencanaan :</b> PJ Kemahasiswaan berkoordinasi dengan Ka.Prodi S1 Farmasi terkait Proker HIMA yang akan melaksanakan kegiatan akademik untuk disepati waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan. Pengurus HIMA menentukan panitia pelaksana kegiatan dan mulai menyusun Proposal kegiatan.</p> <p>Kegiatan akademik yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. seminar kefarmasian pada bulan Oktober 2023</li> <li>2. <i>smart competiton</i> pada bulan Oktober 2023</li> </ol> <p><b>Kendala :</b> kegiatan seminar belum terlaksana karena jadwal pelaksanaan kegiatan di bulan Oktober 2023.</p>	Tercapai 30%
6	Mahasiswa melaksanakan kegiatan non-akademik	Sepanjang tahun (sesuai Proker HIMA)	<p><b>Tahap perencanaan :</b> PJ Kemahasiswaan berkoordinasi dengan Ka.Prodi S1 Farmasi terkait Proker HIMA yang akan melaksanakan kegiatan non-akademik untuk disepati waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan. Pengurus HIMA menentukan panitia pelaksana kegiatan dan mulai menyusun Proposal kegiatan.</p> <p>Kegiatan akademik yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Gathering and sharing</i> pada bulan November 2023</li> <li>2. Donasi pada bulan Januari 2024</li> </ol> <p><b>Kendala :</b> kegiatan seminar belum terlaksana karena jadwal pelaksanaan kegiatan berlangsung di periode semester ganjil 2023/2024</p>	Tercapai 30%
7	Mahasiswa mengikuti kompetisi akademik	Sepanjang tahun	<p><b>Tahap Perencanaan:</b> Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Kemahasiswaan dan pihak terkait untuk mengikuti perlombaan bidang akademik.</p> <p>Perlombaan akademik yang diikuti :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lomba Fitofarmaka → ditetapkannya dosen pendamping perlombaan berupa Surat Tugas</li> </ul> <p><b>Tahap Pelaksanaan :</b> dosen pembimbing melakukan pembimbingan kepada mahasiswa yang akan mengikuti lomba fitofarmasi yang terdiri dari Lomba Essay dan Lomba Artikel Ilmiah.</p> <p><b>Tahap Evaluasi:</b> belum dapat dilakukan evaluasi karena masih dalam tahap pembimbingan peserta lomba.</p>	Tercapai 50%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			<b>Kendala:</b> ada mahasiswa yang pulang ke rumah di Luar Malang sehingga proses pembimbingan berjalan secara daring.	
8	Mahasiswa mengikuti kompetisi non-akademik	Sepanjang tahun	<p><b>Tahap Perencanaan:</b> Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Kemahasiswaan dan pihak terkait untuk mengikuti perlombaan bidang non-akademik. Perlombaan non-akademik yang diikuti mahasiswa Prodi S1 Farmasi :</p> <p>- Lomba Pornikes</p> <p><b>Tahap Pelaksanaan :</b> mahasiswa farmasi mengikuti beberapa lomba yang tergabung dengan mahasiswa dari Prodi lain. Perlombaan diselenggarakan pada awal Maret 2023 di ISTK Soepraun Malang.</p> <p><b>Tahap Evaluasi:</b> telah dibuatkan LPJ pelaksanaan kegiatan.</p> <p><b>Tahap pengendalian:</b> mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti perlombaan non-akademik melalui kegiatan ekstrakurikuler yang ada di STIKes</p> <p><b>Tahap peningkatan:</b> -</p>	Tercapai 100%
9	Penyusunan Laporan Kepuasan Mahasiswa Prodi S1 Farmasi	Setiap akhir semester	Laporan kepuasan mahasiswa TA 2022/2023 Genap dilaksanakan secara terpusat oleh bagian kemahasiswaan institusi	Tercapai 100%
<b>Kriteria 4: Sumber Daya Manusia</b>				
1	Pengembangan JAJA dari non-JAJA ke Asisten Ahli	Sepanjang tahun	<p><b>Tahap perencanaan :</b> pengembangan sudah termuat dalam peta pengembangan dosen farmasi. Pada periode semester genap 2022/2023 ada 2 dosen farmasi yang sudah mengajukan pengurusan JAJA dari non-JAJA ke Asisten Ahli</p> <p><b>Tahap pelaksanaan:</b> pengajuan sudah dilakukan, masih menunggu proses verifikasi dari LLDIKTI.</p> <p><b>Kendala :</b> terdapat revisi untuk perbaikan kualitas dokumen.</p>	Tercapai 50%
2	Pengembangan JAJA dari Asisten Ahli ke Lektor	Sepanjang tahun	<p><b>Tahap perencanaan :</b> sudah ada 1 dosen yang disetujui JAJA Lektor yaitu:</p> <p>1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed</p> <p>Saat ini ada 2 dosen yang berproses untuk mengembangkan JAJA dari Asisten Ahli ke Lektor, yaitu :</p> <p>1. apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm</p> <p>2. apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm</p> <p><b>Kendala :</b> pengajuan belum dapat dilakukan karena belum memenuhi syarat administratif.</p>	Tercapai 20%
3	Pelatihan dosen sesuai kompetensi bidang farmasi	Sepanjang tahun	<p><b>Tahap perencanaan:</b> Ka.Prodi berkoordinasi dengan Ketua STIKes untuk menentukan dosen yang akan mengikuti pelatihan sesuai kompetensi bidang farmasi.</p> <p><b>Tahap pelaksanaan :</b> belum terlaksana</p> <p><b>Kendala:</b> belum ada keikutsertaan dosen dalam pelatihan sesuai bidang kompetensi bidang farmasi.</p>	Tercapai 10%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian																												
4	Penambahan dosen NIDN	Sepanjang tahun	<p><b>Tahap perencanaan:</b> dosen baru yang telah diangkat menjadi dosen tetap Prodi S1 Farmasi STIKes Panti Waluya yaitu apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm diminta dan bersedia untuk mengurus NIDN.</p> <p><b>Tahap pelaksanaan:</b> sudah terlaksananya pengurusan NIDN untuk apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm, dimulai dari pengurusan dokumen, tes kesehatan dan mengupload berkas ke Dikti. NIDN ybs sudah terbit.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nama</th> <th>NIP</th> <th>NIDN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed.</td> <td>1283/A</td> <td>0707106702</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt.</td> <td>2019.01.31/STIKes</td> <td>0727056804</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Luluk Anisvah, S.Si., M.Farm., Apt.</td> <td>2019.01.33/STIKes</td> <td>0729107703</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm., Apt.</td> <td>2019.01.34/STIKes</td> <td>0707119102</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech</td> <td>2021.01.44/STIKes</td> <td>0716038905</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm</td> <td>2023.01.49/STIKes</td> <td>0729039602</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Tahap pengendalian:</b> -  <b>Tahap peningkatan:</b> Ka.Prodi beserta Ketua STIKes dan bagian SDM mengkoordinasi untuk setiap dosen baru yang telah diangkat menjadi dosen tetap segera diurus NIDN dan bagi yang sudah ber-NIDN diarahkan untuk pengembangan JAJA.</p>	No	Nama	NIP	NIDN	1	Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed.	1283/A	0707106702	2	Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt.	2019.01.31/STIKes	0727056804	3	Luluk Anisvah, S.Si., M.Farm., Apt.	2019.01.33/STIKes	0729107703	4	Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm., Apt.	2019.01.34/STIKes	0707119102	5	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	2021.01.44/STIKes	0716038905	6	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	2023.01.49/STIKes	0729039602	Tercapai 100%
No	Nama	NIP	NIDN																													
1	Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed.	1283/A	0707106702																													
2	Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt.	2019.01.31/STIKes	0727056804																													
3	Luluk Anisvah, S.Si., M.Farm., Apt.	2019.01.33/STIKes	0729107703																													
4	Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm., Apt.	2019.01.34/STIKes	0707119102																													
5	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	2021.01.44/STIKes	0716038905																													
6	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	2023.01.49/STIKes	0729039602																													
5	Penambahan dosen yang memiliki Sertifikat Dosen	Sepanjang tahun	<p><b>Tahap perencanaan :</b> sudah ada 1 dosen yang memiliki Sertifikat Dosen yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed</li> </ol> <p>Saat ini ada 2 dosen yang dipersiapkan untuk memiliki Sertifikat Dosen, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm</li> <li>2. apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm</li> </ol> <p><b>Kendala :</b> pengajuan belum dapat dilakukan karena belum memenuhi syarat administratif.</p>	Tercapai 20%																												
6	Penambahan dosen sesuai bidang yang belum dimiliki (komunitas)	Sepanjang tahun	<p><b>Tahap perencanaan:</b> Ka.Prodi mengajukan surat permohonan penambahan dosen baru untuk bidang farmasi komunitas.</p> <p><b>Tahap pelaksanaan :</b> sudah diajukan surat permohonan penambahan dosen baru sesuai bidang yang dibutuhkan</p> <p><b>Kendala:</b> tidak ada. Masih berproses.</p>	Tercapai 50%																												
7	Pelaporan BKD dosen	Agustus 2023	<p><b>Tahap perencanaan :</b> Ka.Prodi berkoordinasi dengan bagian operator <i>feeder</i> Dikti Institusi menjadwalkan pengisian boring BKD melalui aplikasi SISTER. Pelaporan BKD dosen mengacu pada SOP PENGELOLAAN DOSEN DALAM TRIDHARMA PT</p>	Tercapai 100%																												

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			<p><b>Tahap pelaksanaan:</b> Dosen mengisi Laporan Kinerja Dosen (LKD) pada aplikasi BKD dilengkapi dengan bukti fisik/data penunjang berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pendidikan</li> <li>penelitian,</li> <li>pengabdian kepada masyarakat</li> <li>pelaksanaan penunjang Tri Dharma / Kegiatan Penunjang (kepanitiaan dalam acara perguruan tinggi)</li> </ol> <p>Laporan yang sudah tersusun dikonsulkan kepada asesor BKD internal STIKes Panti Waluya Malang kemudian dikonsulkan ke asesor eksternal untuk dinilai.</p> <p><b>Tahap evaluasi :</b> semua dosen telah melaporkan BKD semester genap 2022/2023 dan telah memenuhi beban kerja dosen 12-16 SKS.</p> <p><b>Tahap pengendalian:</b> Ka.Prodi berkoordinasi dengan Ketua STIKes untuk melakukan pemerataan beban kerja dosen sehingga tidak terjadi kelebihan beban kerja.</p> <p><b>Tahap peningkatan:</b> Ka.Prodi berkoordinasi dengan Ketua STIKes dan bagian SDM untuk menambah jumlah dosen sehingga terjadi efisiensi beban kerja dosen.</p>	
8	Dosen PS terlibat dalam berbagai kegiatan seminar/lokakarya/penataran/pameran	Sepanjang tahun	<p>Sudah dilakukan perencanaan dalam Renop 2023 dan RAB 2023 untuk dosen PS mengikuti berbagai kegiatan seminar/lokakarya/ penataran/ pameran. Kegiatan yang diikuti dosen prodi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Workshop Pendirian PS PPA pada Kongres IV dan Seminar Nasional APTFI "Penguatan Kompetensi Global Farmasi menghadapi Era Disruptive Melalui Pendidikan Tinggi Farmasi"</li> </ol> <p>Tempat, Waktu pelaksanaan : Yogyakarta, 10 Mei 2023 Dosen Peserta : - Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed - apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm</p>	Tercapai 100%
<b>Kriteria 5: Sarana Prasarana</b>				
1	Pengajuan alat baru	November 2023	<p><b>Tahap perencanaan :</b> Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Laboratorium untuk menyusun rencana pengadaan alat laboratorium pada tahun anggaran 2024</p> <p><b>Tahap pelaksanaan:</b> belum terlaksana karena pengajuan alat lab baru direncanakan pada November 2023</p> <p><b>Tahap evaluasi :</b> -</p> <p><b>Tahap pengendalian:</b> -</p> <p><b>Tahap peningkatan:</b> -</p>	Tercapai 10%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
2	Penyusunan RAB pengembangan alat laboratorium	Desember 2023	<p><b>Tahap perencanaan :</b> Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Laboratorium untuk menyusun rencana pengembangan alat laboratorium pada tahun anggaran 2024</p> <p><b>Tahap pelaksanaan:</b> belum terlaksana karena pengajuan alat lab baru direncanakan pada Desember 2023</p> <p><b>Tahap evaluasi :</b> -</p> <p><b>Tahap pengendalian:</b> -</p> <p><b>Tahap peningkatan:</b> -</p>	Tercapai 10%
3	Pengadaan Laboratorium Biofarmasetika	Agustus 2023	<p><b>Tahap perencanaan :</b> Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Laboratorium dan bagian Sarpras mengadakan Ruang dan Alat Laboratorium Biofarmasetika.</p> <p><b>Tahap pelaksanaan:</b> Telah disediakan laboratorium Biofarmasetika beserta peralatannya dan sudah dapat digunakan dalam kegiatan perkuliahan pada semester ganjil tahun ajaran 2023/2024. Alat yang tersedia pada laboratorium biofarmasetika meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotarod</li> <li>- Hot Pain</li> <li>- Alat penunjang praktikum biofarmasetika</li> </ul>	Tercapai 90%
4	Pengadaan ruang Laboratorium Mikrobiologi Farmasi	Sepanjang semester	<p><b>Tahap perencanaan:</b> Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Laboratorium, bagian Sarpras, dosen PJMK dan Ketua STIKes untuk menentukan ruangan yang bisa dijadikan sebagai ruang Laboratorium Mikrobiologi Farmasi.</p> <p><b>Kendala:</b> Pengadaan ruang Lab masih belum dapat dipastikan, karena Prodi lain juga sama-sama membutuhkan ruangan untuk dijadikan laboratorium.</p>	Tercapai 20%
<b>Kriteria 6: Kurikulum</b>				
1	Penyediaan buku panduan akademik 2023, panduan skripsi	Awal semester ganjil	Buku panduan akademik tahun 2023 sudah disusun dengan dasar kurikulum APTFI tahun 2013. Buku panduan sudah diberikan kepada mahasiswa. Buku panduan skripsi telah dibagikan kepada mahasiswa sebagai panduan skripsi sejak tahun 2019.	Tercapai 100%
2	Penyusunan modul perkuliahan praktikum	Sepanjang semester ganjil	Modul praktikum telah disusun untuk mata kuliah yang memiliki praktikum. Modul digunakan sebagai panduan dalam kegiatan praktikum mahasiswa. Modul tersebut dibagikan kepada mahasiswa pada saat awal penjelasan RPS sehingga mahasiswa dapat mempelajari modul sebelum kegiatan berlangsung.	Tercapai 100%
3	Penyusunan RPS	Sebelum semester ganjil dimulai	Komponen yang wajib dicantumkan dalam RPS antara lain: visi misi prodi, identitas mata kuliah, capaian pembelajaran mata kuliah, kemampuan akhir yang diharapkan untuk tiap tahap pembelajaran, bahan kajian, bentuk pembelajaran, waktu perkuliahan, indikator dan bobot penilaian, referensi yang digunakan.	Tercapai 100%



No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			<p>Ka. Prodi melakukan penyusunan sebaran dosen saat pertengahan semester sebelumnya dan dibagikan kepada para koordinator mata kuliah.</p> <p>Setiap PJMK menyusun RPS dan kemudian dikumpulkan melalui email Prodi Farmasi untuk diperiksa oleh Ka.Prodi dan disahkan oleh Waket I. RPS yang telah disahkan dapat diakses melalui LMS pada tahun akademik 2022/2023 genap dan 2023/2024 ganjil lalu melalui edlink mulai tahun akademik 2023/2024 genap.</p> <p>Pelaksanaan RPS dimonitoring melalui jurnal perkuliahan. Bagi dosen yang belum bisa mengajar dan memerlukan jam pengganti dapat dikomunikasikan dengan Ka. Prodi atau dengan mahasiswa yang kemudian dikonfirmasi pada Ka. Prodi.</p> <p>Pada akhir semester akan dilaksanakan rapat evaluasi nilai yang digunakan sebagai sarana untuk menilai ketercapaian capaian pembelajaran. Bagi mahasiswa yang tidak lulus mata kuliah, kesempatan untuk mengulang diberikan pada semester selanjutnya.</p>	
4	Pemantauan perkuliahan	Sepanjang perkuliahan	<p>Pemantauan perkuliahan dilaksanakan melalui jurnal perkuliahan untuk di kelas dan jurnal praktikum di laboratorium. Presensi mahasiswa juga dipantau melalui SIAKAD. Jika ada mahasiswa yang berhalangan masuk dapat menghubungi dosen PA atau Ka. Prodi. Jika ada dosen yang berhalangan, dapat melaporkan pada koordinator MK dan Ka. Prodi.</p> <p>Penjadwalan penggantian mata kuliah dapat disampaikan kepada Ka. Prodi atau menyusun kesepakatan dengan mahasiswa dan disampaikan kepada Ka. Prodi. Jika hingga akhir periode perkuliahan ada dosen yang pengajarannya belum selesai, koordinator dapat menghubungi Ka. Prodi untuk target penyelesaian kuliah. Kuliah dapat digantikan oleh koordinator MK atau dosen lain yang memiliki kualifikasi yang setara dengan dosen yang tidak menyelesaikan pengajaran.</p> <p>Setiap bulan diadakan rapat Prodi. Jika ada permasalahan terkait pengajaran, setiap dosen dan laboran dapat menyampaikan pada rapat tersebut. Dengan demikian, diharapkan jadwal kuliah dapat terpenuhi 100%.</p>	Tercapai 100%
5	Pelaksanaan kuliah tamu	Sepanjang semester ganjil	Sudah dilakukan perencanaan untuk kuliah tamu yang tertera dalam Renop 2023 dan RAB. Namun untuk periode TA genap 2022/2023 belum dapat dilaksanakan kuliah tamu karena kesulitan menentukan waktu yang tepat dengan pemateri luar.	Tercapai 0%
6	Pelaksanaan seminar ilmiah	Sepanjang semester ganjil	Sudah dilakukan perencanaan untuk seminar ilmiah dalam Renop 2023 dan RAB. Namun untuk periode TA genap 2022/2023 belum dapat dilaksanakan.	Tercapai 0%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
7	Pembentukan panitia pemutakhiran kurikulum S1 Farmasi	Agustus 2023	Pembentukan panitia pemutakhiran kurikulum sudah terlaksana dengan diterbitkannya SK Panitia Pelaksanaan Peninjauan Kurikulum S1 Farmasi. SK Panitia belum diterbitkan	Tercapai 75%
8	Penyusunan Laporan Kepuasan mahasiswa terhadap pendidikan (EDOM)	Akhir semester genap	Pelaksanaan Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Pendidikan dilakukan secara terpusat melalui BAAK. Belum dibuat Laporan Hasil Kepuasan pada Semester Genap TA 2022/2023.	Tercapai 50%
<b>Kriteria 7: Penelitian</b>				
1	Evaluasi ketercapaian penelitian	Februari 2023	Penelitian tercapai 100% pada tahun 2023.	Tercapai 100%
2	Pelaporan luaran penelitian dosen	Februari 2023	Berdasarkan konfigurasi penelitian dosen pada tahun 2023, ada empat kelompok penelitian. Luaran dari penelitian tersebut berjumlah 4 artikel dengan publikasi pada jurnal mulai SINTA 5 hingga SINTA 3.	Tercapai 100%
3	Evaluasi luaran penelitian mahasiswa: artikel dosen dan mahasiswa	Sepanjang semester ganjil	Luaran hasil penelitian dosen dan mahasiswa tahun 2023 belum dapat dievaluasi karena publikasi artikel baru dilaksanakan pada periode ganjil TA 2023/2024	Tercapai 0%
4	Evaluasi ketercapaian roadmap penelitian dosen dan mahasiswa	Februari 2023	Luaran hasil penelitian dosen dan mahasiswa tahun 2023 berdasarkan judul penelitian : - Dosen 4 dari 4 judul penelitian sesuai dengan <i>roadmap</i> (100%) - Mahasiswa 6 dari 10 judul skripsi sesuai dengan <i>roadmap</i> (60%)	Tercapai 100%
<b>Kriteria 8: Pengabdian Kepada Masyarakat</b>				
1	Seminar proposal PKM	Maret 2023	Seminar PKM telah dilaksanakan sesuai penjadwalan dari LPPM pada bulan Maret 2023.	Tercapai 100%
2	Seminar hasil PKM	Agustus 2023	Seminar hasil PKM telah dilaksanakan pada bulan Agustus 2023 dengan penjadwalan sesuai dari LPPM.	Tercapai 100%
3	Pelaporan monev PKM	Agustus 2023	Laporan Monev PKM telah diserahkan oleh UPPM prodi pada bulan September 2023.	Tercapai 100%
<b>Rata-Rata Ketercapaian</b>				<b>Tercapai 64%</b>

**BAB V**  
**HASIL MONEV KEBERLANJUTAN RTL**

Tabel 5.1 Hasil Monev terhadap Keberlanjutan RTL Periode Sebelumnya

No	RTL Periode Sebelumnya	Deskripsi Singkat Kemajuan RTL Periode Sebelumnya	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Status	
					Terlaksana	Tidak Terlaksana
1	KPS berkoordinasi dengan ketua STIKes untuk penyusunan pernyataan keunggulan UPPS yang menaungi keunggulan PS. KPS bersama dengan Dosen dan Laboran Prodi S1 Farmasi menyusun uraian perbaikan VMTS PS.	Telah diselenggarakan peninjauan VMTS untuk periode 2024-2043. Program studi sudah melakukan perbaikan terhadap redaksi dari keunggulan program studi.	-	APTFI sudah tidak lagi mengeluarkan kurikulum terbaru sehingga kurikulum dikembalikan ke Prodi untuk menyusun CPL sendiri dan menyesuaikan dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 untuk menjelaskan keunggulan dari Prodi tersebut	√	
2.	KPS bersama dosen prodi menyusun mata kuliah berikut dengan baha kajian agar sesuai dengan CPL dan disajikan dalam evaluasi kurikulum.	PS telah menyusun panitia pelaksanaan peninjauan kurikulum.	-	Pelaksanaan evaluasi kurikulum prodi S1 farmasi belum dapat dilaksanakan karena belum ada lulusan Prodi.		√
3	Menghitung baseline ketercapaian IKU dan IKT sebagai dasar baseline renop tahun selanjutnya	Penyusunan Renop 2023 sudah mengacu pada baseline ketercapaian IKU dan IKT pada tahun 2022	Sudah tersusunannya laporan kinerja prodi tahun 2022	-	√	

No	RTL Periode Sebelumnya	Deskripsi Singkat Kemajuan RTL Periode Sebelumnya	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Status	
					Terlaksana	Tidak Terlaksana
4	Kaprodi menghitung jumlah kebutuhan dosen yang memenuhi rasio dosen dan mahasiswa. Kaprodi mengajukan jumlah dosen yang perlu direkrut. Memfasilitasi pengurusan NIDN bagi dosen yang sudah memenuhi syarat.	Sudah dikeluarkan surat permohonan penambahan jumlah dosen oleh Kaprodi. Pada periode semester genap 2022/2023 terdapat 1 dosen yang mengajukan NIDN	Mebutuhkan dosen linier yang sesuai dengan visi keunggulan program studi.	Perbandingan rasio jumlah mahasiswa dan dosen masih dalam kurang dari ideal (1:11,83 → idealnya 1:20).	√	
5	Kaprodi berkoordinasi dengan pengelola dan LPMI untuk menyesuaikan IKU dan IKT pada dokumen mutu sehingga pada saat audit dapat dilakukan pengukuran ketercapaian sasaran prodi dan institusi.	Perbaikan dokumen mutu sudah dilaksanakan dan disosialisasikan.	Pengelola dan LPMI secara aktif memberikan sosialisai terkait perubahan dokumen mutu.	-	√	
6	KPS berkoordinasi dengan bagian kerja sama PS guna melakukan pemantauan MoU dan MoA kerja sama terkait kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM. KPS dan bagian kerja sama PS melakukan pemeriksaan kelengkapan	Telah dibentuk bagian kerjasama PS melalui SK Penetapan SO Prodi untuk mempermudah pemantauan MoU dan MoA kerjasama	Sudah terbentuk divisi kerjasama di PS	-	√	

No	RTL Periode Sebelumnya	Deskripsi Singkat Kemajuan RTL Periode Sebelumnya	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Status	
					Terlaksana	Tidak Terlaksana
	dokumen pelaporan kegiatan.					
7	KPS berserta seluruh dosen dan laboran melakukan penyusunan Renop tahun 2022 berikut dengan evaluasi ketercapaian sebagai dasar penyusunan Renop 2023	Telah dilakukan penyusunan Renop 2023 oleh seluruh dosen dan laboran prodi.	Telah tersedia Renstra Prodi 2019-2023		√	
8	PS menindaklanjuti ketertiban dokumen hasil survei kepuasan kemahasiswaan dalam bentuk hardfile dan softfile sebagai dokumen PS	Survey kepuasan mahasiswa dilakukan secara terpusat oleh Belmawa Institusi dan	Survey kepuasan mahasiswa selalu rutin dilakukan setiap semester	Karena datanya terpusat, tidak diketahui hasil survey untuk mhs prodi S1 Farmasi seperti apa,	√	
9	PS mengajukan SK pengelola layanan kemahasiswaan yang baru kepada Ketua STIKes dan memfasilitasi kegiatan layanan kemahasiswaan dengan pengelola yang baru melalui berbagai arahan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan merujuk pada pedoman yang berlaku	Telah diterbitkan SK penetapan SO prodi S1 yang didalamnya sudah terdapat divisi kemahasiswaan beserta tupoksinya	Ada rapat koordinasi ditingkat kemahasiswaan institusi untuk membahas terkait layanan kemahasiswaan. Terdapat buku pedoman kemahasiswaan	Tidak ada	√	

No	RTL Periode Sebelumnya	Deskripsi Singkat Kemajuan RTL Periode Sebelumnya	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Status	
					Terlaksana	Tidak Terlaksana
10	PS bersama dosen menindaklanjuti persiapan perolehan dan peningkatan JAFAs dosen	Masih berproses untuk perolehan dan peningkatan JAFAs dosen. 1 dosen sudah disetujui untuk menjadi Lektor, 2 sdh ada SK AA, 2 sudah disetujui tinggal menunggu SK	Sudah ada pemetaan pengembangan dosen	Ada persyaratan administrasi yang harus terpenuhi sebelum melakukan pengajuan JAFAs	√	
11	KPS dan dosen menentukan topik kuliah tamu atau seminar dengan mengundang sedikitnya 3 pembicara dalam tahun 2023. KPS berkoordinasi dengan Waket 1 dan Ketua STIKes melakukan pengajuan kegiatan kuliah tamu atau seminar.	Sudah ada perencanaan untuk kuliah tamu pada semester genap TA 2022/2023	Adanya mitra Kerjasama yang dapat dijadikan pemateri kuliah tamu	menentukan waktu yang tepat.		√
12	Kaprodi menyusun renop prodi dan memasukkan IKU khususnya dalam bidang penelitian dan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap capaian IKU, serta menyusun rencana tindak lanjut pada laporan monev sesuai dengan hasil temuan monev	Ka.Prodi telah berkoordinasi dengan UPPM dalam penyusunan Renop Prodi dengan memasukkan IKU dalam bidang penelitian	Telah tersedia roadmap penelitian dosen dan mahasiswa	-	√	

No	RTL Periode Sebelumnya	Deskripsi Singkat Kemajuan RTL Periode Sebelumnya	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Status	
					Terlaksana	Tidak Terlaksana
13	Kaprodi menyusun renop prodi dan memasukkan IKU khususnya dalam bidang PkM dan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap capaian IKU, serta menyusun rencana tindak lanjut pada laporan monev sesuai dengan hasil temuan monev	Ka.Prodi telah berkoordinasi dengan UPPM dalam penyusunan Renop Prodi dengan memasukkan IKU dalam bidang PkM	Telah tersedia roadmap PkM dosen dan mahasiswa	-	√	

**BAB VI**  
**REKOMENDASI**

<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Keterlaksanaan Kegiatan</b>	<b>Akar Masalah</b>	<b>Faktor Pendukung dan Penghambat</b>	<b>Rencana Tindak Lanjut</b>	<b>Target Waktu Penyelesaian</b>	<b>Penanggungjawab</b>
Perbaiki VMTS Program Studi agar selaras dengan VMTS UPPS	Tercapai 50%	Belum ada penjelasan pada Renstra prodi terkait pernyataan keunggulan UPPS yang menaungi keunggulan PS.	Sudah dilaksanakan peninjauan VMTS untuk mensinkronkan kenggulan UPPS dan PS	Mengesahkan VMTS hasil peninjauan kurikulum untuk disusun Renstra institusi dan diturunkan lagi dalam renstra PS	Maret 2024	Ka.Prodi
Pelaksanaan evaluasi Kurikulum Prodi S1 Farmasi	Tercapai 30%	Sampai dengan semester genap TA 2022/2023 belum ada lulusan	Sudah adanya lulusan yang akan dihasilkan pada akhir semester ganjil TA 2022/2023	Sudah dibentuk panitia peninjauan kurikulum prodi S1 Farmasi	Desember 2024	Ka.Prodi
Penyusunan Renop 2023	Tercapai 100%	Dokumen Renop 2022 belum disusun	Ka.Prodi beserta seluruh dosen dan laboran telah menyusun Renop 2023	Sudah dilaksanakan penyusunan Renop 2022 dan Renop 2023	Februari 2023	Ka.Prodi
Sosialisasi dan pelaksanaan dokumen mutu	Tercapai 80%	Ada dosen dan laboran baru yang belum mendapat sosialisasi	LPMI selalu melakukan sosialisasi bila terjadi perubahan dalam dokumen mutu	KPS memberikan sosialisasi tentang keberadaan dokumen mutu institusi. KPS berkoordinasi dengan Ketua STIKes	Dalam setiap kegiatan	UPMI



<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Keterlaksanaan Kegiatan</b>	<b>Akar Masalah</b>	<b>Faktor Pendukung dan Penghambat</b>	<b>Rencana Tindak Lanjut</b>	<b>Target Waktu Penyelesaian</b>	<b>Penanggungjawab</b>
		tentang dokumen mutu		dan Ka. LPMI melaksanakan sosialisasi dokumen mutu secara periodik.		
Penyusunan Laporan Kepuasan Mahasiswa Prodi S1 Farmasi	Tercapai 100%	Belum ditemukan dokumen laporan survei kepuasan mahasiswa angkatan 2, 3 dan 4	Pelaksanaan survey dilakukan secara terpusat oleh Belmawa Institusi	PS menindaklanjuti ketertiban dokumen hasil survei kepuasan mahasiswa dalam bentuk hardfile dan softfile sebagai dokumen PS	Setiap akhir semester	PJ Kemahasiswaan
Penyusunan struktur organisasi dan tupoksi setiap divisi Prodi S1 Farmasi	Tercapai 100%	Terdapat pergantian pengelola layanan kemahasiswaan di tingkat PS dan serah terima belum terlaksana secara lengkap, sementara pengelola baru masih mempelajari dokumen serah terima	Ada rapat koordinasi ditingkat kemahasiswaan institusi untuk membahas terkait layanan kemahasiswaan. Terdapat buku pedoman kemahasiswaan	Ka.Prodi melakukan sosialisasi dari setiap divisi dan membagi tugas sesuai dengan bebas tugas dosen dan tendik	Januari 2023	Ka.Prodi
Pengembangan Jafa dari non-Jafa ke Asisten Ahli	Tercapai 50%	PS masih berproses untuk mengembangkan Jafa dosen karena PS baru	Sudah ada pemetaan pengembangan dosen	Melakukan pemantauan terhadap peta pengembangan dosen	Sepanjang tahun	Ka.Prodi

<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Keterlaksanaan Kegiatan</b>	<b>Akar Masalah</b>	<b>Faktor Pendukung dan Penghambat</b>	<b>Rencana Tindak Lanjut</b>	<b>Target Waktu Penyelesaian</b>	<b>Penanggungjawab</b>
		beroperasi selama 5 tahun				
Pengembangan JAFa dari Asisten Ahli ke Lektor	Tercapai 20%	PS masih berproses untuk mengembangkan JAFa dosen karena PS baru beroperasi selama 5 tahun	Sudah ada pemetaan pengembangan dosen	Melakukan pemantauan terhadap peta pengembangan dosen	Sepanjang tahun	Ka.Prodi
Pelatihan dosen sesuai kompetensi bidang farmasi	Tercapai 10%	Belum ada keikutsertaan dosen dalam pelatihan sesuai bidang kompetensi	Tersedianya pelatihan dosen yang diselenggarakan oleh eksternal yang sesuai dengan bidang farmasi	Mengarahkan dosen untuk mengikuti pelatihan dosen	Sepanjang tahun	Ka.Prodi
Pelaksanaan kuliah tamu	Tercapai 0%	Kegiatan kuliah tamu belum dapat diakumulasikan untuk 3 tahun.	Tersedianya mitra yang dapat diminta sebagai pemateri kuliah tamu	KPS dan dosen menentukan topik kuliah tamu atau seminar dengan mengundang sedikitnya 3 pembicara dalam tahun 2023. KPS berkoordinasi dengan Waket 1 dan Ketua STIKes melakukan pengajuan kegiatan kuliah tamu atau seminar.	Sepanjang semester ganjil	Ka.Prodi
Pembentukan panitia pemutakhiran kurikulum S1 Farmasi	Tercapai 75%	Peninjauan kurikulum belum dapat dilaksanakan	Kurang pengetahuan tentang penyusunan	Ka.Prodi menyerahkan susunan panitia kepada Ketua STIKes untuk diterbitkan SK Panitia	Akhir semester ganjil TA 2023/2024	Ka.Prodi

Nama Kegiatan	Keterlaksanaan Kegiatan	Akar Masalah	Faktor Pendukung dan Penghambat	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu Penyelesaian	Penanggungjawab
		karena belum ada lulusan	kurikulum PS Farmasi			
Sosialisasi dan pelaksanaan Penelitian Dosen dan mahasiswa	Tercapai 100%	Kurangnya sosialisasi dan motivasi dari Kaprodi kepada dosen untuk melakukan penelitian sesuai dengan visi keilmuan	Tersedianya <i>roadmap</i> penelitian dosen dan mahasiswa	Sosialisasi pelaksanaan penelitian akan dilaksanakan pada awal tahun mengikuti <i>roadmap</i> penelitian pada tahun tersebut	Maret 2023	UPPM
Evaluasi luaran dan ketercapaian <i>roadmap</i> penelitian	Tercapai 50%	IKU yang berkaitan dengan kesesuaian penelitian dengan <i>roadmap</i> penelitian tidak tertuang jelas dalam rencana operasional prodi, sehingga kurang menjadi perhatian saat kegiatan <i>monev</i> .	Evaluasi luaran artikel penelitian belum dapat dilakukan karena dievaluasi karena publikasi artikel baru dilaksanakan pada periode ganjil TA 2023/2024	Ka.Prodi berkoordinasi dengan UPPM dalam penyusunan IKU kesesuaian penelitian dengan <i>roadmap</i> dalam Renop prodi	Sepanjang tahun	Ka.Prodi dan UPPM
Sosialisasi dan Pelaksanaan PkM	Tercapai 100%	Kaprodi bekerjasama dengan UPPM melakukan sosialisasi <i>roadmap</i> penelitian di	Tersedianya <i>roadmap</i> PkM dosen dan mahasiswa	Ka.Prodi berkoordinasi dengan UPPM dalam melakukan sosialisasi <i>roadmap</i> penelitian pada awal semester. UPPM akan merekap proses pelaksanaan, pelaporan	September 2023-Maret 2024	Ka.Prodi dan UPPM

Nama Kegiatan	Keterlaksanaan Kegiatan	Akar Masalah	Faktor Pendukung dan Penghambat	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu Penyelesaian	Penanggungjawab
		awal periode penelitian		dan evaluasi PkM pada akhir periode.		

Keterangan:

Masukkan juga **hasil monev keberlanjutan RTL yang belum terlaksana terhadap periode sebelumnya** (yang ada di tabel 5.1) .

## **BAB VIII**

### **KESIMPULAN DAN PENUTUP**

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan Prodi selama semester genap TA 2022/2023, ketercapaian program kerja mencapai 64%. Diharapkan kegiatan program kerja pada semester selanjutnya dapat dioptimalkan dan mencapai hasil sebaik-baiknya guna mencapai visi dan misi prodi.

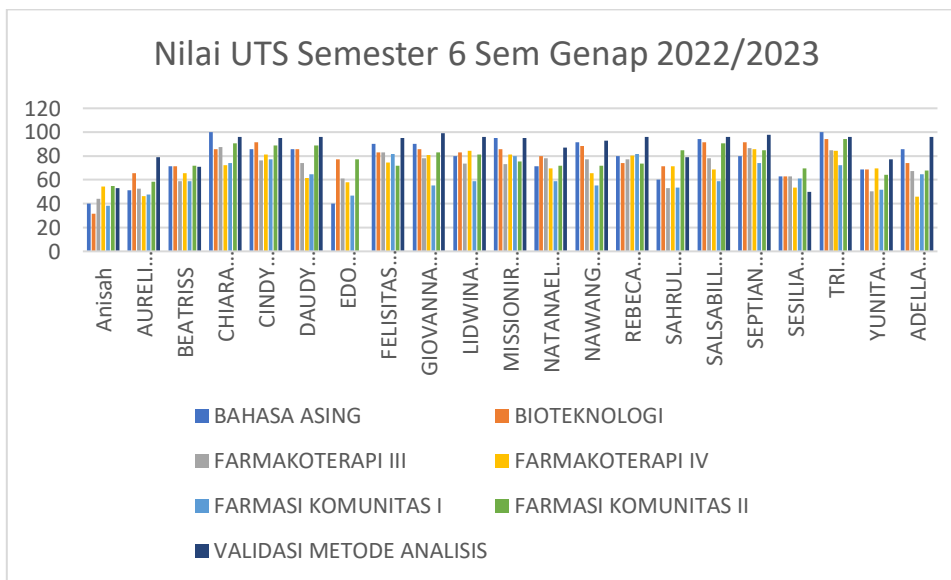
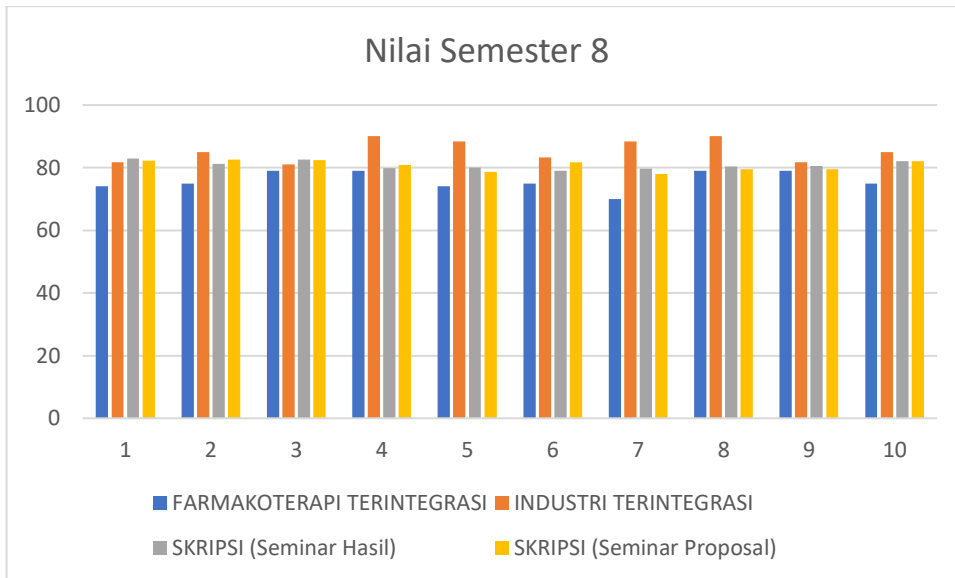
**Lampiran:**

**Keikutsertaan Mahasiswa dalam Kegiatan Eksternal Prodi S1 Farmasi semester Genap  
Februari 2023-September 2023 TA 2022-2023**

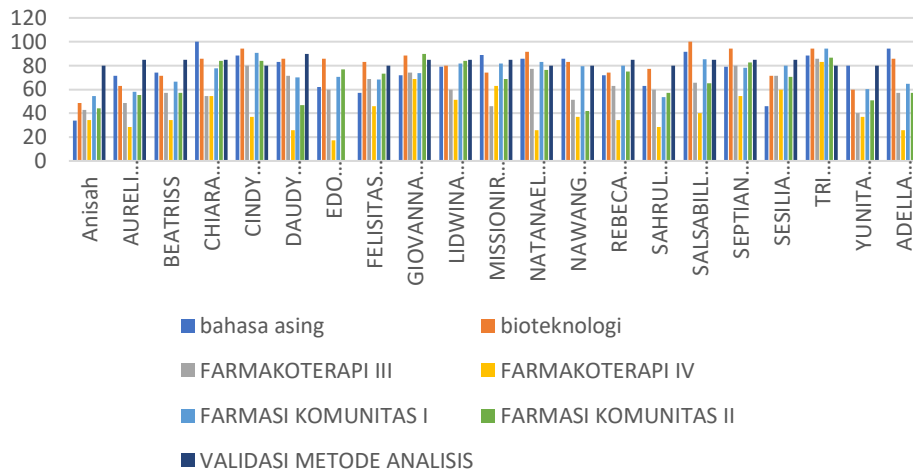
<b>No</b>	<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Pelaksanaan</b>	<b>Nama Mahasiswa yang Terlibat</b>	<b>Hasil</b>
1	Lomba Dance Natal Bersama 2022 dan Tahun Baru 2023	Januari 2023	Anastasya Widi Kristanti	Juara 3
2	Lomba Dance Natal Bersama 2022 dan Tahun Baru 2023	Januari 2023	Angelina Ericha Putri Mbiru	Juara 3

# 1. SIAKAD

## 1) Evaluasi Pencapaian Nilai Akhir



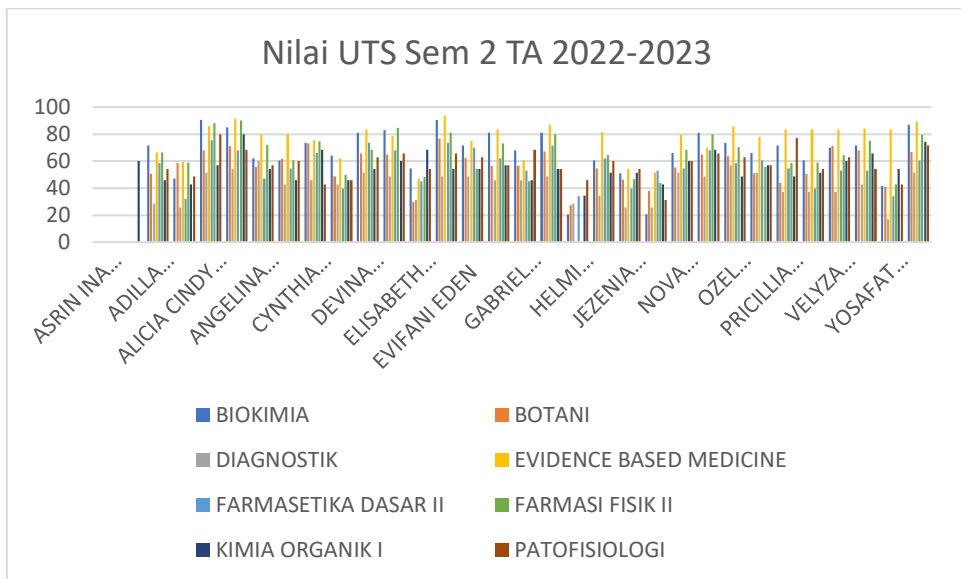
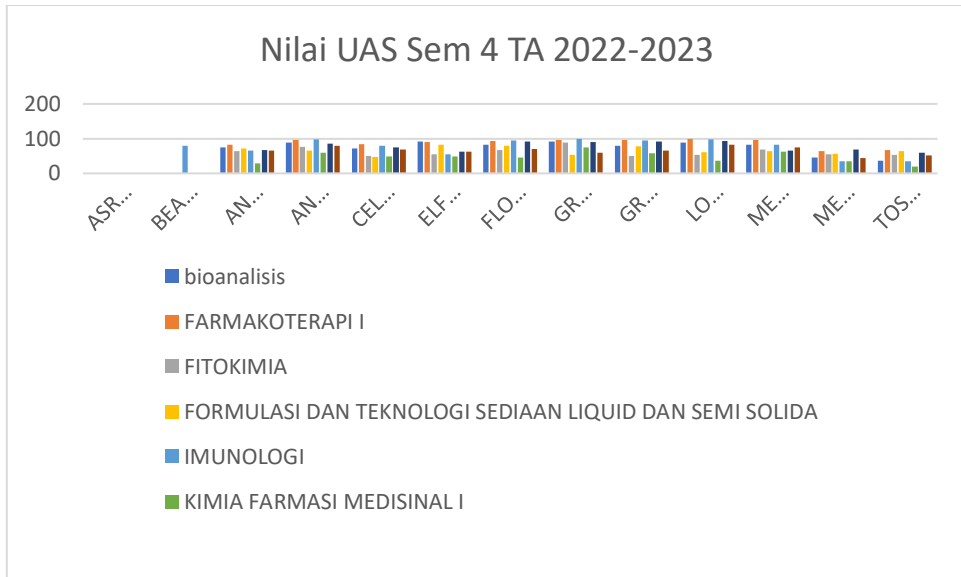
### Nilai UAS Semester 6 Sem Genap TA 2022-2023

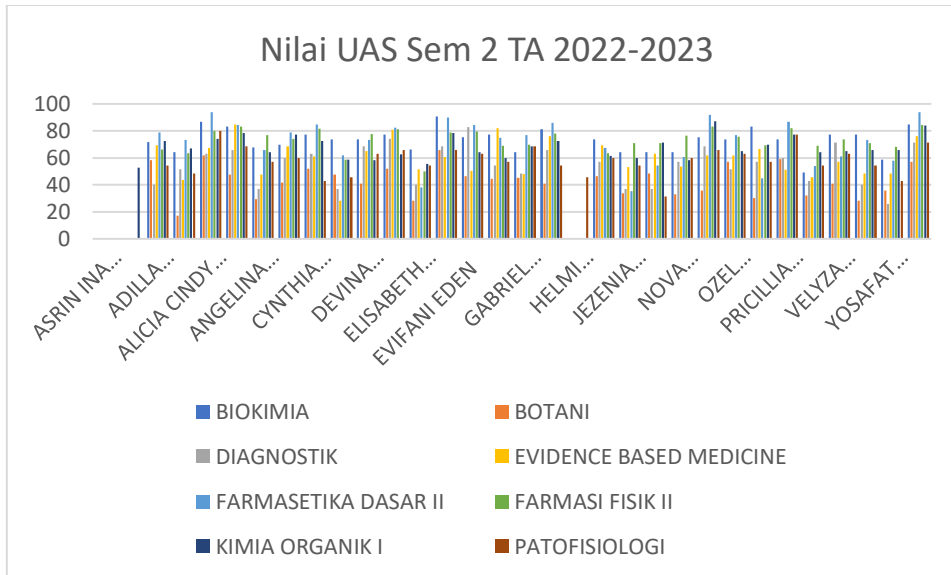


### Nilai UTS Sem 4 TA 2022/2023









**Ketepatan Absensi Pengajaran**

**Tabel 1. Ketepatan Absensi Semester 2**

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.2.01	Farmasetika Dasar II	96,13 %
2	FA.2.02	Botani Farmasi	93,89 %
3	FA.2.03	Kimia Organik I	94,42 %
4	FA.2.04	Farmasi Fisik II	95,48 %
5	FA.2.05	Patofisiologi	95,76 %
6	FA.2.06	Diagnostik Klinik	96,17 %
7	FA.2.07	Biokimia	97,41 %
8	FA.2.08	Evidence Based Medicine	93,25 %
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

**Tabel 2. Ketepatan Absensi Semester 4**

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.4.01	F&T Sediaan Liquid dan Semi Solida	99,11 %
2	FA.4.02	Mikrobiologi Farmasi	89,88 %
3	FA.4.03	Farmakoterapi I	90,48 %
4	FA.4.04	Komunikasi Kefarmasian	89,88 %

5	FA.4.05	Fitokimia	98,60 %
6	FA.4.06	Kimia Farmasi Medisinal I	89,88 %
7	ML-FA 4.01	Bioanalisis	88,69 %
7	FA 4.07	Imunologi	90,65 %
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

Tabel 3. Ketepatan Absensi Semester 6

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.6.01	Farmasi Komunitas I	98,06 %
2	FA.6.02	Farmasi Komunitas II	97,18 %
3	FA.6.03	Bioteknologi	95,24 %
4	FA.6.04	Farmakoterapi III	97,84 %
5	FA-ML.6.01	Farmakoepidemiologi dan ekonomi	96,82 %
6	FA-ML.6.02	Farmakoterapi IV	97,27 %
7	ML-FA.6.01	Validasi Metode Analisis	96,43 %
8	ML-FA.6.02	Bahasa Asing	95,29 %
<b>Jumlah SKS</b>			<b>19</b>

Tabel 4. Ketepatan Absensi Semester 8

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.8.01	Skripsi	100 %
2	FA.8.02	Farmakoterapi terintegrasi	100 %
3	ML-FA.8.01	Industri terintegrasi	100 %
<b>Jumlah SKS</b>			<b>9</b>

### SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia yang tergabung dalam Prodi S1 Farmasi terdiri dari tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Secara rinci sumber daya manusia yang ada dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5. Daftar Nama Tenaga Pendidik Prodi S1 Farmasi STIKes Panti Waluya Malang

No	Nama	NIP	NIDN
1	Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Biomed.	1283/A	0707106702
2	Sugiyanto, S.Si.,M.Farm.,Apt.	2019.01.31/STIKes	0727056804
3	Luluk Anisyah, S.Si.,M.Farm.,Apt.	2019.01.33/STIKes	0729107703
4	Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm. Apt.	2019.01.34/STIKes	0707119102
5	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech	2021.01.44/STIKes	0716038905
6	apt. Sirilus Deodatus Sawu,S.Farm.,M.Farm	2023.01.49/STIKes	0729039602

Tabel 6. Daftar Nama Tenaga Laboran Prodi S1 Farmasi STIKes Panti Waluya Malang

No	Nama
1	Devanus Lahardo, S.Farm.
2	Yushinta Elsa Valina,S.Farm
3	Nancy Ratu Jovancha Laurentza,S.Farm

## KURIKULUM

Kurikulum yang digunakan Prodi S1 Farmasi untuk tahun ajaran 2022/2023 merujuk pada kurikulum APTFI Tahun 2013 yang telah dikembangkan oleh Prodi S1 Farmasi STIKes Panti Waluya Malang dengan penambahan jumlah SKS pada mata kuliah inti dan penambahan mata kuliah muatan lokal sebagai mata kuliah penciri dan mendukung pencapaian kompetensi lulusan yang diharapkan.

Secara keseluruhan total SKS yang ditempuh oleh mahasiswa S1 Farmasi adalah 146 SKS dengan rincian sebagai berikut:

- SKS MK Inti = 130 SKS (89%)
- SKS MK Institusional = 16 SKS (11%)
- SKS MK Teori: 106 SKS (73%)
- SKS MK Praktik: 40 SKS (27%)

Beban studi sebesar 146 SKS tersebut ditempuh dalam waktu 8 (delapan) semester (4 tahun) dengan gelar akademik yang diperoleh setelah lulus adalah Sarjana Farmasi (S.Farm.).

Penerapan kurikulum pada semester 2,4,6,8 (dua) TA. 2022/2023 di Prodi S1 Farmasi seperti terlihat pada tabel berikut:

Tabel 7. Distribusi Mata Kuliah Semester 2 TA. 2022/2023

Semester II								
No	Kode	Jenis	Mata kuliah	SKS	T	P	K	Prasyarat/ Kosyarat
1	FA.2.01	MKB	Farmasetika Dasar II	3	2	1	0	Farmasetika Dasar I (P)
2	FA.2.02	MKK	Botani Farmasi	3	2	1	0	Biologi Dasar (K)
3	FA.2.03	MKK	Kimia Organik I	2	2	0	0	Kimia Dasar (P)
4	FA.2.04	MKB	Farmasi Fisik II	3	2	1	0	Farmasi Fisik I (P)
5	FA.2.05	MKK	Patofisiologi	2	2	0	0	Anfis. Man (P)
6	FA.2.06	MKB	Diagnostik Klinik	2	1	1	0	Anfis. Man (P)
7	FA.2.07	MKK	Biokimia	3	2	1	0	Biologi Dasar (P) Kimia Dasar (K)
8	FA.2.08	MKB	<i>Evidence Based Medicine</i>	2	2	0	0	-
Total				20	15	5	0	

Tabel 8. Distribusi Mata Kuliah Semester 4 TA. 2022/2023

Semester IV								
No	Kode	Jenis	Mata kuliah	SKS	T	P	K	Prasyarat/ Kosyarat
1	FA.4.01	MKB	Formulasi dan Teknologi Sediaan Liquid dan Semi Solida	4	2	2	0	Farmasi Fisik II (P) Farmasetika Dasar II (K)
2	FA.4.02	MKK	Mikrobiologi Farmasi	3	2	1	0	Biologi Dasar (P)
3	FA.4.03	MKB	Farmakoterapi I	2	2	0	0	Farmakologi I (P)
4	FA.4.04	MKB	Komunikasi Kefarmasian	2	1	1	0	
5	FA.4.05	MKB	Fitokimia	3	2	1	0	Kimia Organik II (K) Farmakognosi (P)
6	FA.4.06	MKB	Kimia Farmasi Medisinal I	2	2	0	0	Kimia Organik II (K) Farmakologi I (P)
7	ML-FA.4.01	MKK	Bioanalisis*	2	2	0	0	-
8	FA.4.07	MKK	Imunologi	2	2	0	0	Patofisiologi (P)
Total				20	15	5	0	

Tabel 9. Distribusi Mata Kuliah Semester 6 TA. 2022/2023

Semester VI								
No	Kode	Jenis	Mata kuliah	SKS	T	P	K	Prasyarat/ Kosyarat
1	FA.6.01	MKB	Farmasi Komunitas I	3	2	1	0	Komunikasi Kefarmasian (P)
2	FA.6.02	MKB	Farmasi Komunitas II	3	2	1	0	Komunikasi Kefarmasian (P)
3	ML-FA.6.01	MKK	Validasi Metode Analisis*	2	2	0	0	F&T Sed. Steril (P)
4	FA.6.03	MKB	Bioteknologi	2	2	0	0	Biol. Molekuler (P)
5	FA-ML.6.01	MKB	Farmakoepidemiologi dan ekonomi*	3	2	1	0	Farmakologi I (P)
6	FA.6.04	MKB	Farmakoterapi III	2	2	0	0	Farmakoterapi II (K)
7	FA-ML.6.02	MKB	Farmakoterapi IV*	2	2	0	0	Farmakoterapi II (K)
8	ML-FA.6.02	MBB	Bahasa Asing*	2	2	0	0	-
Total				19	16	3	0	

Tabel 10. Distribusi Mata Kuliah Semester 8 TA. 2022/2023

Semester VIII								
No	Kode	Jenis	Mata kuliah	SKS	T	P	K	Prasvarat/ Kosvarat
1	FA.8.01	MPB	Skripsi	4	0	0	4	Penulisan Ilmiah* (P)
2	ML- FA.8.01	MKB	Industri Terintegrasi	2	0	2	0	Validasi metode analisis (P) Formulasi dan teknologi sediaan solid, semisolid, & liquid (K)
3	ML- FA.8.02	MKB	Farmakoterapi Terintegrasi*	3	0	3	0	KF Medisinal II (P) Farmakoterapi V & VI (K)
Total				9	0	5	4	

Hasil monitoring evaluasi pelaksanaan pembelajaran semester 2, 4, 6 dan 8 (dua, empat, enam dan delapan) dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Mata Kuliah Semester 2	RPS		Ketepatan Materi		Kehadiran Dosen		Ketepatan Jumlah Soal Ujian		Rerata Pencapaian Nilai MK	
	Ada	Tdk	Tepat	Tdk	Hadir	Tdk	Tepat	Tdk	Sesuai	Tdk
Farmasetika Dasar II	✓		✓		✓		✓		✓	
Botani Farmasi	✓		✓		✓		✓		✓	
Kimia Organik I	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmasi Fisik II	✓		✓		✓		✓		✓	
Patofisiologi	✓		✓		✓		✓		✓	
Diagnostik Klinik	✓		✓		✓		✓		✓	
Biokimia	✓		✓		✓		✓		✓	
Evidence Based Medicine	✓		✓		✓		✓		✓	
Mata Kuliah Semester 4	RPS		Ketepatan Materi		Kehadiran Dosen		Ketepatan Jumlah Soal Ujian		Rerata Pencapaian Nilai MK	
	Ada	Tdk	Tepat	Tdk	Hadir	Tdk	Tepat	Tdk	Sesuai	Tdk
F&T Sediaan Liquid dan Semi Solida	✓		✓		✓		✓		✓	

Mikrobiologi	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmasi										
Farmakoterapi I	✓		✓		✓		✓		✓	
Komunikasi Kefarmasian	✓		✓		✓		✓		✓	
Fitokimia	✓		✓		✓		✓		✓	
KF Medisinal I	✓		✓		✓		✓		✓	
Bioanalisis										
Imunologi										

Mata Kuliah Semester 6	RPS		Ketepatan Materi		Kehadiran Dosen		Ketepatan Jumlah Soal Ujian		Rerata Pencapaian Nilai MK	
	Ada	Tdk	Tepat	Tdk	Hadir	Tdk	Tepat	Tdk	Sesuai	Tdk
Farmasi Komunitas I	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmasi Komunitas II	✓		✓		✓		✓		✓	
Validasi Metode Analisis	✓		✓		✓		✓		✓	
Bioteknologi	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakoepidemiologi dan ekonomi	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakoterapi III	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakoterapi IV	✓		✓		✓		✓		✓	
Bahasa Asing	✓		✓		✓		✓		✓	
Mata Kuliah Semester 8	RPS		Ketepatan Materi		Kehadiran Dosen		Ketepatan Jumlah Soal Ujian		Rerata Pencapaian Nilai MK	
	Ada	Tdk	Tepat	Tdk	Hadir	Tdk	Tepat	Tdk	Sesuai	Tdk
Skripsi	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakoterapi terintegrasi	✓		✓		✓		✓		✓	
Industri terintegrasi	✓		✓		✓		✓		✓	



## Sebaran SKS Mata Kuliah Semester Genap 2022/2023

### KALENDER AKADEMIK SEMESTER GENAP STIKes PANTI WALUYA MALANG PRODI S1 FARMASI TAHUN AKADEMIK 2022/2023

No	Bulan	Minggu	Periode Tanggal	Kegiatan			
				Tingkat I Smt. 2	Tingkat II Smt. 4	Tingkat III Smt. 6	Tingkat IV Smt. 8
1	Maret	I	27 Feb-4	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan, Skripsi
2		II	6-11	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan, Skripsi
3		III	13-18	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan, Skripsi
4		IV	20-25	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan, Skripsi
5		V	27-1 April	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan, Skripsi
6	April	I	3-8	Libur Paskah	Libur Paskah	Libur Paskah	Libur Paskah
7		II	10-15	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan, Skripsi
8		III	17-22	Libur Hari Raya Idul Fitri	Libur Hari Raya Idul Fitri	Libur Hari Raya Idul Fitri	Libur Hari Raya Idul Fitri
9		IV	24-29	Libur Hari Raya Idul Fitri	Libur Hari Raya Idul Fitri	Libur Hari Raya Idul Fitri	Libur Hari Raya Idul Fitri
10	Mei	I	1-6	Ujian Tengah Semester	Ujian Tengah Semester	Perkuliahan	Perkuliahan, Skripsi
11		II	8-13	Perkuliahan	Perkuliahan	Ujian Tengah Semester	Ujian Tengah Semester
12		III	15-20	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan, Skripsi
13		IV	22-27	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan, Skripsi
14	Juni	I	29 Mei-3	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan, Skripsi
15		II	5-10	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan, Skripsi
16		III	12-17	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan, Skripsi
17		IV	19-24	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan, Skripsi
18		V	25 Juni-1 Juli	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan, Skripsi
19	Juli	I	3-8	Minggu Tenang	Pengkayaan Laboratorium	Minggu Tenang	Pengkayaan Laboratorium
20		II	10-15	Ujian Akhir Semester	Pengkayaan Laboratorium	Ujian Akhir Semester	Pengkayaan Laboratorium
21		III	17-22	Libur semester	Minggu Tenang	Pengkayaan Farkom I dan II	Minggu Tenang
22		IV	24-29	Libur semester	Ujian Akhir Semester	Pengkayaan Farkom I dan II	Ujian Akhir Semester
23	Agustus	I	31 Juli-5	Remidi & Pengkayaan	Libur semester	Libur semester	Libur semester
24		II	7-12	Remidi & Pengkayaan	Libur semester	Libur semester	Libur semester
25		III	14-19	Rekoleksi & Pengkayaan Laboratorium	Remidi, Pengkayaan & Rekoleksi	Rekoleksi & Pengkayaan Laboratorium	Rekoleksi & Pengkayaan Laboratorium
26		IV	21-26	Rekoleksi & Pengkayaan Laboratorium	Remidi, Pengkayaan & Rekoleksi	Rekoleksi & Pengkayaan Laboratorium	Rekoleksi & Pengkayaan Laboratorium
27		V	28-2 September	Pengumuman nilai, Registrasi & Pengisian KRS	Pengumuman nilai, Registrasi & Pengisian KRS	Pengumuman nilai, Registrasi & Pengisian KRS	Pengumuman nilai, Registrasi & Pengisian KRS
28	September		1-9	Ajaran Baru TA. 2023/2024	Ajaran Baru TA. 2023/2024	Ajaran Baru TA. 2023/2024	Ajaran Baru TA. 2023/2024



Malang, 22 Desember 2022  
WAKET I Bidang Akademik

*(Signature)*  
Ns. Elia Ariesti, M.KeP

## SARANA PRASARANA

### Ruang Kelas

Ruang kelas yang digunakan saat ini sejumlah 1 kelas di Gedung A dan 3 kelas yang berada di Gedung B

### Ruang Dosen

Ruang dosen berada di lantai 1 pada Gedung A yaitu lantai 1.

### Laboratorium

Secara garis besar, pengembangan sarana prasarana laboratorium telah dilaksanakan sejak pada tahun 2019. Adapun pelaksanaan kegiatan pada laboratorium prodi farmasi adalah sebagai berikut:

Tabel 7. Pelaksanaan Kegiatan Laboratorium Prodi S1 Farmasi TA Genap 2022/2023

NO	NAMA KEGIATAN	PELAKSANAAN	KETERANGAN
1	Memberikan pelayanan laboratorium bagi pengguna	Terlaksana	
2	Menjadwalkan penggunaan laboratorium	Terlaksana	
3	Membuat tata tertib penggunaan laboratorium	Terlaksana	
4	Membuat SOP terkait manajemen penggunaan laboratorium	Terlaksana	
5	Mencatat kegiatan yang dilakukan di laboratorium	Terlaksana	Membuat daftar peminjaman alat laboratorium
6	Membuat daftar monitoring dan pembelajaran laboratorium	Terlaksana	
7	Membuat daftar inventaris laboratorium	Terlaksana	
8	Membuat pengajuan pembelian barang dan alat tidak habis pakai dan habis pakai.	Terlaksana	
9	Melakukan pemeliharaan keadaan laboratorium secara keseluruhan	Terlaksana	
10	Melakukan perbaikan alat laboratorium rusak yang masih dapat diperbaiki	Terlaksana	
11	Menerima dan memeriksa alat dan bahan yang diterima	Terlaksana	
12	Mengoptimalkan penggunaan ruangan laboratorium sesuai dengan jadwal yang ditentukan	Terlaksana	

13	Pemanfaatan alat laboratorium dioptimalkan sesuai dengan prosedur pemakaian.	Terlaksana	
14	Mencatat kejadian yang dianggap penting untuk dicatat, diantaranya: Terjadinya kecelakaan saat praktikum Kejadian alat dan bahan rusak atau hilang Penerimaan alat dan bahan baru	Terlaksana	Pencatatan, pembuatan inventaris, SOP, dan pemeliharaan alat dan bahan baru pemeliharaan dan perbaikan alat yang rusak
15	Mengikuti pelatihan laboran atau pembimbing praktek lapang	Tidak Terlaksana	Dalam kurun semester ini tidak ada pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan

## PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Sesuai dengan Visi, Misi, dan Sasaran Mutu yang telah ditetapkan, tugas LPPM Prodi adalah untuk mengkoordinasi, memfasilitasi, dan mendorong para dosen atau staf pendidik prodi untuk melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada dua skema utama berdasarkan sumber dana yaitu dana Internal dan dana Eksternal.

### Penelitian

Pada laporan evaluasi LPPM ini dapat disampaikan bahwa untuk tahun 2022/2023, di bidang penelitian tercatat bahwa terdapat 4 proposal penelitian yang diajukan dengan dana internal

Tabel 8. Proposal Penelitian Pendanaan Internal Prodi S1 Farmasi Tahun 2022/2023

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	<b>apt.Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm</b> Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	Cost Efectiveness Analysis (CEA) Penggunaan Jamu Tradisional "X" Terhadap Penurunan Kadar Kolesterol dan Tekanan Darah Pada Penderita Hiperkolesterol dan Hipertensi	Rp. 4.000.000	Disetujui
2	<b>Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Biomed</b> apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm Nancy Ratu Jovancha Laurentza, S.Farm	Uji Mutu Spesifik dan Non - Spesifik Ekstrak Etanol 70% Daun Beluntas (Pluchea Indica (L.) Less )	Rp. 4.000.000	Disetujui
3	<b>apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm</b> apt. Sirilus Deodatus S., S.Farm.,M.Farm	<i>Cost Effectiveness Analysis (CEA)</i> Penggunaan Jamu X dan Obat Anti Hiperurisemia (Allopurinol dan Analgetik) Pada Lansia yang Penderita Gout di Malang Raya	Rp. 4.000.000	Disetujui
4	<b>Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech</b> apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm Yushinta Elsa Valina, S.Farm	Perbandingan Aktivitas Sitotoksik Ekstrak Kulit Buah Naga Merah dan Kulit Apel Malang dengan Metode BSLT	Rp. 3.000.000	Disetujui

Tahapan untuk 4 judul penelitian internal sudah selesai pengumpulan laporan hasil penelitian, dan sedang melaksanakan proses luaran seperti submisi jurnal

### Pengabdian Masyarakat

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat tercatat bahwa untuk periode Februari 2023 – Agustus 2023, proposal pengabdian kepada masyarakat yang telah diajukan sebanyak 5 proposal dengan rincian 4 proposal penelitian Internal dan 1 proposal penelitian Eksternal.

Dalam skema kegiatan pengabdian kepada masyarakat, kegiatan dilakukan secara berkelompok oleh staf pendidik prodi yang terdiri dari ketua pengabdian, 1 atau 2 anggota yang berasal dari dalam prodi ataupun lintas prodi, serta 2 atau 3 orang mahasiswa yang terlibat.

### 1) Dana Internal

Adapun konfigurasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah disusun dan diajukan, sebagai berikut:

Tabel 9. Ajuan Proposal Pengabdian Masyarakat Prodi S1 Farmasi Tahun 2022/2023 dengan Dana Internal STIKes Panti Waluya Malang

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	<b>apt.Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm.</b> Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech Yushinta Elsa Valina, S.Farm	Pemberdayaan Lansia Penderita Penyakit Hipertensi Serta Hiperkolesterol Melalui Edukasi Pengetahuan Secara Home Care Di Malang Raya	Rp. 2.500.000	Disetujui
2	<b>apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm</b> Wibowo, S.Kep., Ns. M.Biomed	Pemberdayaan Lansia Penderita GOUT Melalui Edukasi Pengetahuan Secara Home Care di Malang Raya	Rp. 2.500.000	Disetujui
3	<b>apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm .</b> Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt Nancy Ratu Jovancha Laurentza, S.Farm	Pelatihan Pembuatan Sabun Padat Cuci Tangan Dari Daun Pegagan pada Kader PKK Kelurahan Kauman Kota Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui
4	<b>Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech</b> apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	Pemberdayaan Anggota PKK Dalam Pelatihan Pembuatan Tisane Kulit Buah Naga Merah di Kelurahan Kauman Kota Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui

Tahapan untuk Pengabdian kepada Masyarakat prosesnya sudah selesai pengumpulan laporan hasil penelitian dan sudah selesai proses untuk LOA publikasi.

2) Hibah Eksternal

Sesuai dengan pemberitahuan dari Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi (KEMRISTEKDIKTI) tentang pemberitahuan Penerimaan Proposal Pengabdian Masyarakat Pemula Tahun 2023 dengan tahun pendanaan 2023 (**HIBAH PENGMAS PMP TA 2023**), maka LPPM telah menyusun konfigurasi penelitian untuk staf pendidik yang telah memiliki NIDN. Adapun konfigurasi Pengabdian masyarakat yang memperoleh hibah eksternal untuk pendanaan tahun anggaran 2023 sebagai berikut:

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	<b>Sugiyanto, S.Si, M.Farm., Apt.</b> Ns. Berliany Venny S, S.Kep.,MNS Ns. Elizabeth YYV, M.Kep	Pemberdayaan masyarakat dalam pemanfaatan minuman kesehatan dari bunga telang (minuman instan, sirup, dan teh) di kader PKK Kelurahan Kauman Kota Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui

**KESESUAIAN SKRIPSI DENGAN ROADMAP VISI KEILMUAN**

Nama Mahasiswa/NIM	Judul Skripsi	Topik	Nama Pembimbing	Kesesuaian Skripsi dengan Roadmap Visi Keilmuan		
				Sesuai	Kurang sesuai	Tidak sesuai
Maria Elsan Toji 21190010	Profil Pengobatan Pneumonia Pada Pasien Rawat Inap Di Rumah Sakit	Farmasi Klinis	1. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt 2. apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm.		√	
Fransisca Elsia One Irawan 21190007	Uji Bahan Kimia Obat (Asam Mefenamat) Pada Jamu	Kimia Analisis	1. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt 2. apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm.		√	
Lilik Pujiati 21190008	Uji Identifikasi Rhodamin B pada Liptint Di Toko Kosmetik Kota X Menggunakan Metode Kromatografi Lapis Tipis (KLT)	Kimia Analisis	1. Sugiyanto, S.Si, M.Farm., Apt 2. apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm.		√	
Yolanda Agustina 21190013	Uji Antioksidan Dan Sitotoksik Ekstrak Polong	Farmakognosi dan Fitokimia	1. Sugiyanto, S.Si, M.Farm., Apt 2. Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	√		
Maria Rosana Miranti 21190011	Uji Kandungan Rhodamin B Pada Sediaan Masker Wajah A, B, Dan C Yang Beredar Di Kota X Menggunakan Metode Kromatografi Lapis Tipis	Kimia analisis	1. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt 2. apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm.		√	
Mareta Febriana F. 21190009	Uji Antibakteri Sabun Cair Ekstrak Daun Ciplukan	mikrobiologi, formulasi sediaan	1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed 2. Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	√		
Cristhofer Ardiantya Sudarsono 21190004	Uji Efektivitas Ekstrak Biji Anggur ( <i>Vitis Vinifera L.</i> ) sebagai Obat Antidiabetes	Farmakologi	1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed 2. apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm.	√		
Cristopher Bramatio Putra 21190005	Uji Aktivitas Antibakteri Ekstrak Etanol, Etil Asetat, N-Heksana Cabai Merah ( <i>Capsicum Annum L.</i> ) Terhadap Staphylococcus aureus	Mikrobiologi	1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed 2. Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	√		

Nama Mahasiswa/NIM	Judul Skripsi	Topik	Nama Pembimbing	Kesesuaian Skripsi dengan <i>Roadmap</i> Visi Keilmuan		
				Sesuai	Kurang sesuai	Tidak sesuai
Serafina Lengga 21190012	Profil Pengobatan Stroke Pasien Rawat Inap Di Rumah Sakit "X" Kota Malang Periode Januari-Desember 2021	Farmasi Klinis	1. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt 2. Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt	√		
Bismoko Darmo Wicaksono 2119003	<i>Cost Effectiveness Analysis</i> Amlodipin dan Nifedipin pada Pasien Hipertensi Rawat Inap di Rumah Sakit "X"	Farmakoekonomi	1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed 2. Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt	√		



### KESESUAIAN PENELITIAN DENGAN *ROADMAP* VISI KEILMUAN

No	Nama Dosen	Judul Penelitian	Tingkat Penelitian			Kesesuaian Penelitian Dengan <i>Roadmap</i> Visi Keilmuan		
			Internasional	Nasional	Wilayah	Sesuai	Kurang sesuai	Tidak sesuai
1	apt. Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm	<i>Cost Effectiveness Analysis</i> (Cea) Penggunaan Jamu Tradisional"X" Terhadap Penurunan Kadar Kolesterol Dan Tekanan Darah Pada Penderita Hiperkolesterol Dan Hipertensi	-	-	√	√	-	-
2	Wibowo, S.Kep.Ns.,M.Biomed	Uji Mutu Spesifik Dan Non-Spesifik Ekstrak Etanol 70% Daun Beluntas ( <i>Pluchea indica</i> (L.) Less)	-	-	√	√	-	-
3	Venny Kurnia Andika S.Si., M.Biotech	Perbandingan Aktivitas Sitotoksik Ekstrak Kulit Buah Naga Merah ( <i>Hylocereus Polyrhizus</i> ) Dan Kulit Apel Malang ( <i>Malus Sylvestris</i> ) Dengan Metode BSLT	-	-	√	√	-	-
4	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm	<i>Cost Effectiveness Analysis</i> (CEA) Penggunaan Jamu X dan Obat Anti Hiperurisemia(Alluporinol dan Analgetik) Pada Lansia yang Penderita Gout di Malang Raya	-	-	√	√	-	-
5	Ns. Berliany Venny S.S.Kep.MNS  1. apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm 2. Ns. Elizabeth Yun Yun Vinsur, M.Kep	Efektivitas Konsumsi Jamu Tradisional Dengan Kandungan <i>Polyphenol Rich Mixture</i> (PRM) Terhadap Kadar Kolesterol Lansia Penderita Penyakit Jantung Koroner (PJK)	-	-	√	√	-	-

### KESESUAIAN PkM DENGAN *ROADMAP* VISI KEILMUAN

No	Nama Dosen	Nama Kegiatan PkM	Tahun kegiatan PkM			Kesesuaian PkM dengan Roadmap Visi Keilmuan		
			TS-2	TS-1	TS	Sesuai	Kurang Sesuai	Tidak Sesuai
1.	apt. Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm	Pemberdayaan Lansia Penderita Penyakit Hipertensi Serta Hiperkolesterol Melalui Edukasi Pengetahuan Secara Home Care Di Malang Raya		2022/2023Genap		√	-	-
2.	apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm	Pemberdayaan Lansia Penderita GOUT Melalui Edukasi Pengetahuan Secara Home Care di Malang Raya		2022/2023Genap		√	-	-
	<b>apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm</b> 1.Ns Elizabeth Yun Yun Vinsur M,Kep 2.Ns. Berliany Venny Sipollo,S.Kep,MNS	Pemberdayaan Masyarakat dalam Pemanfaatan Minuman Kesehatan dari Bunga Telang (minuman instan, sirup dan teh) di kader PKK Kelurahan Kauman Kota Malang		2022/2023Genap		√		
3.	apt. Ani Riani Hasana,S.Farm.,M.Farm	Pelatihan Pembuatan Sabun Padat Cuci Tangan Dari Daun Pegagan pada Kader PKK Kelurahan Kauman Kota Malang		2022/2023Genap		√	-	-
4.	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	Pemberdayaan Anggota PKK Dalam Pelatihan Pembuatan Tisane Kulit Buah Naga Merah di Kelurahan Kauman Kota Malang		2022/2023Genap		√	-	-

## EVALUASI KETERCAPAIAN PkM

No	Nama Dosen	Judul Penelitian	Judul PkM	Hilirisasi Hasil Penelitian dengan PkM			Luaran		Integrasi ke Pengajaran
				Penelitian dengan PkM			PkM	Penelitian	
				Sesuai	Kurang Sesuai	Tidak Sesuai			
1.	<b>Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech</b>	Uji Toksisitas Ekstrak Etanol Kulit Buah Naga ( <i>Hylocereus polyrhizus</i> ) Metode Brine Shrimp Letthality Test (BSLT)	Pemberdayaan Anggota PKK dalam Pemanfaatan Kulit Buah Naga Sebagai Pewarna Alami Pada Pembuatan <i>Bath Bomb</i> di Kelurahan Kauman Kota Malang	√			SELAPARANG: Jurnal Pengabdian Masyarakat Berkemajuan Volume 7 Nomor (1)  <a href="https://journal.ummat.ac.id/index.php/jpmb/article/view/13190">https://journal.ummat.ac.id/index.php/jpmb/article/view/13190</a>	Parapemikir: Jurnal Ilmiah Farmasi Volume 12 Nomor 1  <a href="https://ejournal.potekharber.ac.id/index.php/parapemikir/article/view/4287">https://ejournal.potekharber.ac.id/index.php/parapemikir/article/view/4287</a>  Buku Ajar ISBN (Bioaktivitas Senyawa Kulit Buah Naga Merah)	RPS
			Pemberdayaan Anggota PKK Dalam Pelatihan Pembuatan Tisane Kulit Buah Naga Merah di Kelurahan Kauman Kota Malang	√			Journal of Community Practice and Social Welfare (JaCIPS), Volume 3 Number 2		RPS
2	<b>apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm</b>	Profil Pengelolaan obat Lansia di Griya Lansia Husnul Khatimah kecamatan Wajak	Pemberdayaan Anggota PKK dalam Pembuatan Lilin Aromaterapi di Kelurahan Kauman Kota Malang		√		Kolaborasi: Jurnal Pengabdian Masyarakat Volume 3 Nomor 1  <a href="https://journal.inspira.or.id/index.php/kolaborasi/article/view/216">https://journal.inspira.or.id/index.php/kolaborasi/article/view/216</a>	Jurnal Keperawatan Dirgahayu Volume 4 Nomor 2	-
			Pelatihan Pembuatan		√		SELAPARANG: Jurnal Pengabdian Masyarakat		

		Kabupaten Malang	Sabun Padat Cuci Tangan Dari Daun Pegagan pada Kader PKK Kelurahan Kauman Kota Malang				Berkemajuan terbit Volume 7 Nomor 3 Bulan September 2023 <a href="http://journal.ummat.ac.id/index.php/jpmb/article/view/16636/7659">http://journal.ummat.ac.id/index.php/jpmb/article/view/16636/7659</a>		
3	<b>apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm</b>	Perbandingan Uji Formulasi dan Evaluasi Serbuk Effervescent Ekstrak Bunga Telang (Clitoria ternatea L) terhadap kandungan antioksidan	Pemberdayaan Kader PKK dalam Pemanfaatan Minuman Kesehatan dari Ekstrak Bunga Telang di Kelurahan Kauman Kota Malang	√			Jurnal Kreativitas Pengabdian kepada Masyarakat Volume 6 Nomor (4)  <a href="https://ejournalmalahayati.ac.id/index.php/kreativitas/article/view/8929">https://ejournalmalahayati.ac.id/index.php/kreativitas/article/view/8929</a>  <a href="#">Modul (Pembuatan Sediaan Minuman Kesehatan dari Ekstrak Bunga Telang)</a>	Malahayati nursing journal Volume 4 Nomor 11  <a href="https://karya.brin.go.id/id/eprint/17976/1/Jurnal_Sugiyanto_STIKes%20Panti%20Waluya%20Malang_2022-7.pdf">https://karya.brin.go.id/id/eprint/17976/1/Jurnal_Sugiyanto_STIKes%20Panti%20Waluya%20Malang_2022-7.pdf</a>  <a href="#">Modul (Pembuatan dan Uji Sifat Fisik Serbuk Effervescent Ekstrak Bunga Telang (Clitoria ternatea L))</a>	RPS
	<b>apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm</b>  1. Ns. Elizabeth Yun-Yun Vinsur, M.Kep ; 2. Ns. Berliany Venny Sipollo, S.Kep., MNS		Pemberdayaan Masyarakat dalam Pemanfaatan Minuman Kesehatan dari Bunga Telang (minuman instan, sirup dan teh) di kader PKK Kelurahan	√			Prosiding Seminar Nasional Seni dan Budaya dengan Judul : Pemberdayaan Masyarakat dalam Pemanfaatan Minuman Kesehatan dari Bunga Telang di Kader PKK Kelurahan Kauman Kota Malang, Terbit 28 Oktober 2023.  <a href="https://drive.google.com/file/d/1nrsYxnoj-">https://drive.google.com/file/d/1nrsYxnoj-</a>		RPS

			Kauman Kota Malang				<a href="#">b48DYA6628sIIKrCKF1kUAX/view</a>		
	<b>apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm</b>	Penentuan Kadar Flavonoid Total Dan Uji Aktifitas Antioksidan Pada Simplisia Biji Buah Kedondong ( <i>Spondias Dulcis</i> ) Dengan Pengeringan Suhu 60°C, 80°C, 100°C Dengan Metode DPPH	Pemberdayaan Lansia Penderita GOUT Melalui Edukasi Pengetahuan Secara Home Care di Malang Raya		√		Jurnal Kreativitas Pengabdian kepada Masyarakat (MALAHAYATI) Terbit pada Vol 7 no 1 2024 Bulan Januari 2024	Media Farmasi Poltekkes Makassar Vol 18 No. 2 Okt 2022  <a href="https://journal.poltekkes-mks.ac.id/ojs2/index.php/mediafarmasi/article/view/3043">https://journal.poltekkes-mks.ac.id/ojs2/index.php/mediafarmasi/article/view/3043</a>	



**Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang**  
**Jl. Yulius Usman no.62 Kasin-Kota Malang**  
**Email: [stikes.pantiwaluyamlg@gmail.com](mailto:stikes.pantiwaluyamlg@gmail.com) | Tlp: (0341) 369003**